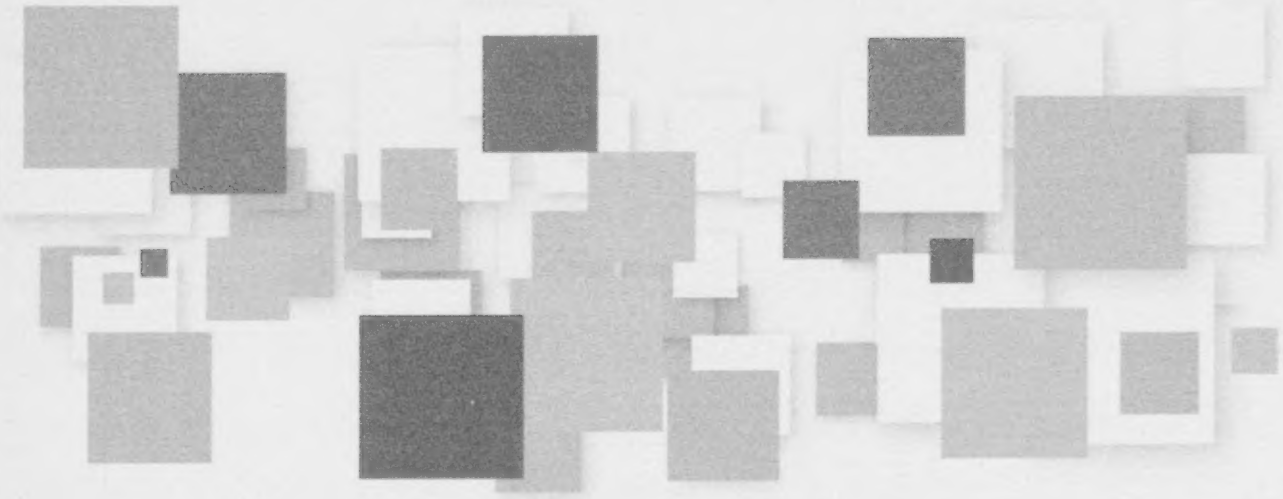
RAPPORT ANNUEL DE GESTION

1er avril au 31 décembre 2015



LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉCOUTER, CONCILIER, DÉCIDER

Québec

- Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.
- Ce rapport annuel tient compte des nouveaux standards gouvernementaux d'accessibilité Web. Toutefois, certains tableaux ne respectent pas ces standards en raison de leur complexité. Si vous éprouvez des difficultés à consulter ce document, veuillez joindre le Service des communications au 418 643-5643.
- Le terme justiciable désigne les employeurs et les travailleurs, ainsi que leurs représentants et leurs témoins, qui se présentent devant le tribunal.
- Le *Rapport annuel de gestion du 1er avril au 31 décembre 2015 de la Commission des lésions professionnelles* est imprimé à l'interne par la Direction des ressources informationnelles et matérielles, en collaboration avec le Service des communications.

ISBN : 978-2-550-75875-4 (version imprimée)
ISBN : 978-2-550-75876-1 (PDF)

Dépôt légal
Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2016

RAPPORT ANNUEL DE GESTION

1er avril au 31 décembre 2015

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

clp.gouv.qc.ca

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale du Québec
Hôtel du Parlement
1045, rue des Parlementaires
1er étage, bureau 1.30
Québec (Québec) G1A 1A4

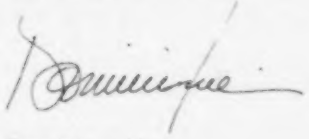
Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le *Rapport annuel de gestion de la Commission des lésions professionnelles* pour la période du 1er avril au 31 décembre 2015.

En raison de la création du Tribunal administratif du travail, ce rapport fait état des résultats obtenus par la Commission à l'égard des objectifs énoncés dans son plan stratégique que pour l'année 2015. Il contient de nombreux renseignements d'intérêt public et présente les états financiers audités de la Commission.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

La ministre du Travail,



Dominique Vien

Madame Dominique Vien
Ministre responsable du Travail
200, chemin Sainte-Foy, 6e étage
Québec (Québec) G1R 5S1

Madame la Ministre,

C'est avec plaisir que je vous transmets le *Rapport annuel de gestion de la Commission des lésions professionnelles* pour la période du 1er avril au 31 décembre 2015.

Ce rapport présente les résultats obtenus à l'égard des objectifs stratégiques et les états financiers audités de la Commission.

Veuillez agréer, Madame la Ministre, l'expression de ma haute considération.

La présidente,

Marie Lamarre

Marie Lamarre

TABLE DES MATIÈRES

LA DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES 9

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE 10

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES 12

La mission, la vision, les valeurs 12

Les assises juridiques de la Commission 13

L'organigramme au 31 décembre 2015 14

Les ressources humaines 16

Des services régionalisés 17

DONNÉES SUR LES OPÉRATIONS DU TRIBUNAL 18

DÉLAI DE FERMETURE 20

DÉLAI DE DÉLIBÉRÉ 21

TRAITEMENT ACCÉLÉRÉ DE CERTAINS DOSSIERS 23

REQUÊTES EN RÉVISION DE DÉCISIONS ENTÉRINANT UN ACCORD ET REQUÊTES EN ANNULATION DE DÉSISTEMENTS 23

PLAINTES DES JUSTICIABLES 24

LES RÉSULTATS EN REGARD DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES 26

ENJEU 1 - L'ACCESSIBILITÉ AU TRIBUNAL 26

ORIENTATION A - Améliorer l'accès à nos services et à nos informations. 26

Objectif 1.1 Augmenter l'utilisation des services en ligne. 26

Objectif 1.2 Faciliter le repérage des informations versées sur notre site Internet 27

ORIENTATION B - Promouvoir les bonnes pratiques devant le tribunal 28

Objectif 1.3 Faire connaître aux parties non représentées les règles essentielles de preuve et de procédure devant le tribunal. 28

Objectif 1.4 Faire connaître les attentes du tribunal à l'égard des représentants qui plaident devant le tribunal. 28

ORIENTATION C - Simplifier la gestion de la mise au rôle 28

Objectif 1.5 Harmoniser la gestion de la mise au rôle en conciliant la nécessité d'uniformisation et les spécificités des régions. 28

Objectif 1.6 Améliorer et harmoniser la procédure de convocation des employeurs dans les dossiers de maladies professionnelles. 29

ENJEU 2 - LA COHÉRENCE DÉCISIONNELLE 29

ORIENTATION A - Continuer de répondre à l'objectif de cohérence prévu par la loi. 29

Objectif 2.1 Identifier rapidement les sujets susceptibles de créer des controverses jurisprudentielles. 29

Objectif 2.2 Offrir aux juges administratifs des moyens leur permettant de prendre connaissance de l'état de la jurisprudence et d'échanger entre eux. 29

ENJEU 3 - LA CONCILIATION 30

ORIENTATION A - Améliorer le suivi des étapes de conciliation. 30

Objectif 3.1 Uniformiser l'inscription des données au plumitif. 30

ORIENTATION B - Diminuer le délai entre l'ouverture et la fermeture des dossiers par la conciliation 30

Objectif 3.2 Répondre à l'objectif de célérité du tribunal. 30

ENJEU 4 - LA MÉMOIRE ORGANISATIONNELLE 31

ORIENTATION A - Assurer le développement et le maintien de l'expertise et des connaissances. 31

Objectif 4.1 Maintenir une formation continue pour tous les juges administratifs et le personnel. 31

Objectif 4.2 Offrir une formation initiale dès l'embauche 32

Objectif 4.3 Attirer une relève compétente. 32

ORIENTATION B - Améliorer la gestion des documents du tribunal. 32

Objectif 4.4 Procéder à la refonte du plan de classification et du calendrier de conservation. 32

Objectif 4.5 Implanter un nouveau système de gestion intégrée des documents. 33

LES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES 34

L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels 34

Les codes de déontologie 36

L'accès à l'égalité en emploi 37

La planification de la main-d'œuvre 40

La formation et le perfectionnement du personnel 41

La santé et le mieux-être du personnel 42

Le plan d'action à l'égard des personnes handicapées 42
L'emploi et la qualité de la langue française dans l'administration 43
Les technologies de l'information (TI) 44
Le financement des services publics 45
La diffusion des décisions de la Commission 45
La gestion et le contrôle des effectifs 45
Renseignements relatifs aux contrats de service 45
La mise en œuvre des standards d'accessibilité Web 46
Le développement durable 47

LES ÉTATS FINANCIERS 55

LES BUREAUX DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES 74

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1	Répartition de l'effectif à la Commission	16
Tableau 2	Effectif en poste au 31 décembre 2015	16
Tableau 3	Effectif utilisé au 31 décembre 2015	16
Tableau 4	Postes par directions régionales	17
Tableau 5	Données sur les opérations du tribunal	19
Tableau 6	Inventaire des dossiers	19
Tableau 7	Délai moyen de fermeture	20
Tableau 8	Délai de fermeture des dossiers réguliers et urgents	20
Tableau 9	Délai de fermeture des dossiers prioritaires	21
Tableau 10	Délai moyen de délibéré	22
Tableau 11	Délai de délibéré des décisions rendues dans les dossiers urgents et réguliers	22
Tableau 12	Délai de délibéré des décisions rendues dans les dossiers prioritaires	22
Tableau 13	Requêtes en révision de décisions entérinant un accord	24
Tableau 14	Requêtes en annulation de désistements à la suite d'une conciliation	24
Tableau 15	Plaintes traitées du 1er avril au 31 décembre 2015	25
Tableau 16	Taux d'utilisation des services en ligne	27
Tableau 17	Nombre d'heures de formation par catégorie d'emploi du 1er avril au 31 décembre 2015	31
Tableau 18	Demandes d'accès à l'information reçues entre le 1er avril et le 31 décembre 2015	34
Tableau 19	Plaintes traitées par le Conseil de la justice administrative entre le 1er avril et le 31 décembre 2015	36
Tableau 20	Embauche totale au cours de la période du 1er avril au 31 décembre 2015	37
Tableau 21	Taux d'embauche des membres des groupes cibles du 1er avril au 31 décembre 2015	38
Tableau 22	Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi	38
Tableau 23	Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier	38
Tableau 24	Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emploi	39

Tableau 25 Taux d'embauche des femmes par statut d'emploi du 1er avril au 31 décembre 2015 39

Tableau 26 Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 décembre 2015 39

Tableau 27 Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH) 40

Tableau 28 Autre mesure ou action en 2015 concernant le PDEIPH 40

Tableau 29 Nombre d'employés et de juges administratifs ayant pris leur retraite, par catégorie d'emploi 40

Tableau 30 Taux de départs volontaires (taux de roulement) du personnel régulier 40

Tableau 31 Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au développement du personnel par secteur d'activité 41

Tableau 32 Évolution des dépenses de formation 41

Tableau 33 Jours de formation par catégorie d'emploi 41

Tableau 34 Comité permanent et mandataire 43

Tableau 35 Implantation de la politique linguistique institutionnelle adoptée après mars 2011 44

Tableau 36 Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles du 1er avril au 31 décembre 2015 44

Tableau 37 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 $ et plus 46

Tableau 38 Suivi de l'application des standards d'accessibilité Web 46

LA DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES

Les renseignements contenus dans ce rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Celle-ci porte sur l'exactitude de l'information présentée et sur la fiabilité des contrôles effectués.

Ce rapport décrit fidèlement la mission, les valeurs, les mandats et les orientations de la Commission des lésions professionnelles. Il fait état des objectifs stratégiques de la Commission et présente des données exactes et fiables quant aux résultats atteints, et ce, en date du 31 décembre 2015.

Les membres du comité de direction se joignent à moi pour approuver ce rapport de gestion.

La présidente,

Marie Lamarre

Marie Lamarre

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE, Me MARIE LAMARRE

C'est avec fierté que je vous présente le dernier rapport annuel de gestion de la Commission des lésions professionnelles. Exceptionnellement, ce rapport fait état de nos résultats pour la période du 1er avril au 31 décembre 2015, puisque cette dernière date marque la fin des activités de la Commission. En effet, la Commission des lésions professionnelles (CLP) et la Commission des relations du travail (CRT) ont été fusionnées le 1er janvier 2016 pour donner naissance au nouveau Tribunal administratif du travail.

L'énorme travail accompli en cours d'année pour mener à bien cette fusion ne nous a pas empêchés de maintenir le cap sur notre mission. Nous avons ouvert 24 308 dossiers et en avons fermé 22 619, et ce, sur une période de neuf mois. Les juges administratifs ont rendu 6 173 décisions et le travail des conciliateurs a permis de fermer 52 % des dossiers. De plus, pour une troisième année consécutive, le délai de fermeture des dossiers a diminué, passant de 307 à 283 jours.

Le virage technologique entrepris depuis quelques années s'est poursuivi et nous avons offert à notre clientèle un nouveau service en ligne. Depuis décembre 2015, les parties peuvent recevoir le dossier de contestation par courriel plutôt que par la poste. En s'inscrivant pour recevoir le dossier numérique, les parties posent un geste écoresponsable. À ce jour, plus de 70 personnes sont abonnées à ce service même si très peu de publicité a été faite. Des actions de communication sont prévues au printemps 2016 afin d'inciter les parties à utiliser le dossier numérique.

Nous avons également mis en ligne le TOPO-SST, un nouvel outil de recherche informatique qui permet de prendre connaissance de l'état de la jurisprudence quant à l'application et à l'interprétation de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*. Le TOPO-SST était très attendu et il va sans dire qu'il sera très utile aux parties.

Le bilan de la Commission pour les neuf derniers mois de son existence est très positif. Cette performance n'aurait pu être atteinte sans le professionnalisme et le dévouement des juges administratifs, des conciliateurs, des assesseurs et de l'ensemble du personnel. Je tiens à leur témoigner toute ma reconnaissance et à les remercier de leur excellent travail.

Création du Tribunal administratif du travail

Après la tenue d'une commission parlementaire où plusieurs porte-paroles patronaux et syndicaux ont été entendus, l'Assemblée nationale a adopté, le 11 juin 2015, le projet de loi n° 42, *Loi regroupant la Commission de l'équité salariale, la Commission des normes du travail et la Commission de la santé et de la sécurité du travail et instituant le Tribunal administratif du travail*. Ainsi, les activités de la CLP et de la CRT ont été regroupées, mais les missions des deux organismes sont demeurées les mêmes.

Dès l'annonce de la fusion, tous se sont mobilisés autour de ce projet d'envergure. Des groupes de travail ont été mis en place pour amorcer ce changement important qui marquera la justice en matière de travail au Québec.

C'est un énorme défi que nous avons à relever pour bâtir ce nouveau tribunal. Je suis convaincue que le Tribunal administratif du travail deviendra, au fil des années, une référence et un chef de file dans le domaine de la justice au travail.

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

LA MISSION

La Commission des lésions professionnelles (CLP) est un tribunal administratif paritaire de dernière instance dont la responsabilité est d'entendre les travailleurs et les employeurs qui désirent contester une décision de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST). La CLP leur offre deux possibilités : régler leur dossier à l'amiable par la conciliation ou se faire entendre en audience devant un juge administratif.

LA VISION

Tribunal moderne et dynamique, la CLP est reconnue pour son expertise et son avant-gardisme, tant dans le domaine de la justice administrative que dans le domaine des technologies de l'information. La Commission vise à devenir un modèle en matière d'accessibilité à la justice.

LES VALEURS

Le service aux citoyens
L'indépendance et l'impartialité
Le respect
La reconnaissance

LES ASSISES JURIDIQUES DE LA COMMISSION

Les responsabilités de la Commission des lésions professionnelles découlent des deux lois suivantes :

- *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP), RLRQ, c. A-3.001;
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST), RLRQ, c. S-2.1.

La CLP comporte deux divisions :

La division du financement

Cette division traite les contestations relatives à la classification, à la cotisation des employeurs et à l'imputation des coûts.

La division de la prévention et de l'indemnisation des lésions professionnelles

Cette division traite toutes les autres contestations qui sont entendues par un juge administratif, un membre issu des associations syndicales et un membre issu des associations d'employeurs. Le juge administratif rend seul la décision, après avoir recueilli l'avis des deux membres issus des associations. Les contestations traitées par cette division portent notamment sur les sujets suivants :

- l'existence d'une lésion professionnelle;
- les conséquences médicales d'une telle lésion;
- le droit aux indemnités;
- le droit à la réadaptation;
- le droit au retour au travail;
- le droit de refus;
- le droit au retrait préventif;
- l'inspection;
- les mesures disciplinaires ou autres sanctions prohibées par la LATMP et la LSST.

Dans les deux divisions, le juge administratif peut être assisté d'un assesseur, généralement un médecin, qui a pour fonction de le conseiller sur toute question de nature médicale, professionnelle ou technique.

ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

AU 31 DÉCEMBRE 2015

PRÉSIDENCE

Marie Lamarre

BUREAU DE LA PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Line Corriveau

VICE-PRÉSIDENCE DES OPÉRATIONS

Michèle Carignan

BUREAU DE LA VICE-PRÉSIDENCE DES OPÉRATIONS

Gino Gagnon / cadre

SERVICE DU PILOTAGE ET SUPPORT AUX OPÉRATIONS

Marco Gagnon

DIRECTION RÉGIONALE DE QUÉBEC

Monique Lamarre

DIRECTION RÉGIONALE DE YAMASKA

Jacques David

DIRECTION RÉGIONALE DE L'OUTAOUAIS

Marie Langlois

DIRECTION RÉGIONALE DU SAGUENAY–LAC-SAINT-JEAN

Claude Bérubé

DIRECTION RÉGIONALE DE MONTRÉAL

Jean-François Martel

DIRECTION RÉGIONALE DE LA CHAUDIÈRE-APPALACHES

Alain Tremblay

DIRECTION RÉGIONALE DES LAURENTIDES

Michel Lalonde

DIRECTION RÉGIONALE DE LANAUDIÈRE

Francine Mercure

BUREAU LOCAL DE SALABERRY-DE-VALLEYFIELD

DIRECTION RÉGIONALE DU RICHELIEU-SALABERRY

Norman Tremblay

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ESTRIE

Michel-Claude Gagnon

BUREAU LOCAL DE DRUMMONDVILLE

DIRECTION DES RÉGIONS DE LA MAURICIE ET DU CENTRE-DU-QUÉBEC

Diane Lajoie

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE

Bernard Lemay

BUREAU LOCAL DE RIMOUSKI

BUREAU LOCAL DE SEPT-ÎLES

DIRECTION DES RÉGIONS DE LA GASPÉSIE–ÎLES-DE-LA-MADELEINE, DU BAS-SAINT-LAURENT ET DE LA CÔTE-NORD

Delton Sams

DIRECTION RÉGIONALE DE LA MONTÉRÉGIE

Norman Tremblay

DIRECTION RÉGIONALE DE LAVAL

Bernard Lemay

VICE-PRÉSIDENCE DE LA QUALITÉ ET DE LA COHÉRENCE

Lucie Nadeau

ADJOINTE
(Responsable qualité, formation et cohérence)

Santina Di Pasquale

SERVICE DE LA DIFFUSION DES DÉCISIONS

Lucie Nadeau

SERVICE-CONSEIL

Lucie Nadeau

SERVICES DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Johanne Bélanger

SOUTIEN À LA CONCILIATION

Françoise Chevarie

RESPONSABLE MÉDICAL

Jean-Marc Beaudry

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION

Francis Lachance / cadre

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIÈRES

Francis Lachance p. i. / cadre

DIRECTION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES ET MATÉRIELLES

Wilner Laforest / cadre

SERVICE DES COMMUNICATIONS

Johanne Roy

DIRECTION DES SERVICES JURIDIQUES

Claude Verge / cadre juridique / responsable de l'accès à l'information

Note : Les directions régionales sont sous la responsabilité des juges administratifs coordonnateurs.

LES RESSOURCES HUMAINES

L'effectif autorisé du 1er avril au 31 décembre 2015 était de 405,5 (390,5 équivalents temps complet et 15 postes occasionnels).

Le tableau 1 présente la répartition de l'effectif à la Commission. Représentant 119 postes de l'effectif, les membres et dirigeants sont les juges administratifs, la présidente ainsi que deux vice-présidentes. Ils sont nommés par le gouvernement après consultation du Comité consultatif du travail et de la main-d'œuvre (LATMP, chapitre XII, section IV, article 385).

Le groupe des professionnels est composé de 49 conciliateurs, de 17 médecins, de 13 avocats et de 28 autres professionnels, en communication, en ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles et en gestion documentaire.

Tableau 1

Répartition de l'effectif à la Commission

Membres et dirigeants	119
Personnel d'encadrement	7
Professionnels	107
Personnel technique, de bureau et ouvrier	157,5
Postes occasionnels	15
Total	**405,5**

Tableau 2

Effectif en poste au 31 décembre 2015

L'effectif en poste représente tous les employés rémunérés au 31 décembre 2015, excluant les personnes en préretraite.

Secteurs d'activité	Du 1er avril au 31 décembre 2015
Administration	52
Vice-présidence des opérations	305
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	24
Total	**381**

Tableau 3

Effectif utilisé au 31 décembre 2015

L'effectif utilisé représente l'utilisation d'équivalents temps complet (ETC) du 1er avril au 31 décembre 2015, soit pour une période de neuf mois. Un employé travaillant 35 heures par semaine équivaut à 1 ETC.

Secteurs d'activité	Du 1er avril au 31 décembre 2015
Administration	38
Vice-présidence des opérations	231
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	18
Total	**287**

DES SERVICES RÉGIONALISÉS

La régionalisation facilite l'accès aux services du tribunal. Le tableau 4 démontre que 77,5 % du personnel de la Commission est affecté au service direct aux citoyens et relève de la Vice-présidence des opérations et de ses directions régionales.

Tableau 4

Postes par directions régionales

Unités administratives	Nombre de postes	Pourcentage de l'effectif global (405,5 ETC)
Vice-présidence des opérations	10	2,5 %
Équipe de relève	6	1,5 %
Abitibi-Témiscamingue	6	1,5 %
Chaudière-Appalaches	21	5,2 %
Estrie	12	3,0 %
Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine, Bas-Saint-Laurent et Côte-Nord	18,5	4,6 %
Lanaudière	24	5,9 %
Laurentides	23	5,7 %
Laval	16	3,9 %
Mauricie et Centre-du-Québec	18,5	4,6 %
Montérégie	21	5,2 %
Montréal	64,5	15,9 %
Outaouais	7	1,7 %
Québec	25	6,2 %
Richelieu-Salaberry	18	4,4 %
Saguenay–Lac-Saint-Jean	10	2,5 %
Yamaska	14	3,5 %
Total	**314,5**	**77,5 %**

DONNÉES SUR LES OPÉRATIONS DU TRIBUNAL

Pour la période du 1er avril au 31 décembre 2015, la Commission des lésions professionnelles (CLP) a ouvert 24 308 dossiers et en a fermé 22 619. Il s'agit là d'une excellente performance quant au nombre de dossiers fermés.

La CLP a amélioré le délai moyen entre la réception d'une contestation et la fermeture du dossier, que ce soit par une décision rendue à la suite d'une audience, une décision entérinant un accord de conciliation ou un désistement. En effet, ce délai est de 283 jours alors qu'il était de 307 jours l'an dernier.

D'avril à décembre 2015, le tribunal a rendu 6 173 décisions à la suite d'une audience. Des 22 619 dossiers fermés, 52 % l'ont été grâce à la conciliation, soit un total de 11 798 dossiers. Dans 3 134 de ces dossiers, les parties sont parvenues à un accord qui a ensuite été entériné par un juge administratif, conformément à l'article 429.46 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP), alors que 8 664 conciliations se sont terminées par le désistement de la partie requérante.

Puisque le présent rapport annuel ne couvre que neuf mois, c'est-à-dire la période du 1er avril au 31 décembre 2015, les statistiques des deux dernières années visent également cette même période, et ce, aux fins d'une meilleure comparaison.

Tableau 5

Données sur les opérations du tribunal

	Du 1er avril au 31 décembre 2013	Du 1er avril au 31 décembre 2014	Du 1er avril au 31 décembre 2015
Dossiers ouverts	23 038	23 228	24 308
Dossiers fermés	23 591	22 842	22 619
Décisions	6 548	6 197	6 173
Accords en conciliation	3 625	3 598	3 134
Désistements à la suite d'une conciliation	9 184	8 875	8 664
Autres désistements	4 179	4 117	4 618
Délai de mise au rôle (jours)	175	163	157
Pourcentage d'audiences remises	31 %	32 %	33 %
Délai moyen de fermeture (jours)	312	307	283
Délai avec remises d'audience* (jours)	354	368	335
Délai sans remises d'audience* (jours)	218	214	202

** Ces délais ne sont applicables qu'aux dossiers fermés par une décision rendue à la suite d'une audience.*

Tableau 6

Inventaire des dossiers

L'inventaire des dossiers est constitué de tous les dossiers qui sont ouverts et non encore fermés. La très grande majorité de ces dossiers sont toutefois en traitement, c'est-à-dire qu'une date d'audience a été fixée, qu'une audience a été tenue, que le dossier est en délibéré, qu'une conciliation est en cours ou que le dossier a été mis en suspens à la demande des parties. Très peu de dossiers sont en attente de traitement. Diminuer davantage ce nombre compromettrait l'efficacité de la mise au rôle du tribunal.

	Au 12 novembre 2015	Au 22 avril 2016
Dossiers à fermer (inventaire)	26 923	25 939
Dossiers en attente de traitement	3 398	3 063

DÉLAI DE FERMETURE

Les tableaux 7, 8 et 9 portent sur le délai de fermeture des dossiers. La *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* prévoit que ce délai doit être de 90 jours pour les dossiers prioritaires, alors que le délai général de neuf mois s'applique aux autres catégories de dossiers, soit les dossiers urgents et réguliers.

La Commission calcule un délai moyen de fermeture pour tous les dossiers fermés au cours de l'année, peu importe leur caractère d'urgence, et peu importe qu'ils aient été fermés par une décision rendue à la suite d'une audience ou d'un accord intervenu entre les parties, par un désistement ou par une fermeture administrative. Il s'agit donc du délai moyen écoulé entre la date de réception de toutes les contestations et la date de leur fermeture. Au cours du présent exercice, le délai moyen de fermeture a été de 283 jours. Ce délai est très près du délai de neuf mois (275 jours) prévu par la Loi pour les dossiers réguliers et urgents.

Tableau 7

Délai moyen de fermeture

Périodes	Délai moyen
1er avril 2013 au 31 décembre 2013	312 jours
1er avril 2014 au 31 décembre 2014	307 jours
1er avril 2015 au 31 décembre 2015	283 jours

Le tableau qui suit présente les résultats atteints en regard des dossiers réguliers et urgents pour lesquels la Loi prévoit un délai de fermeture de neuf mois.

Tableau 8

Délai de fermeture des dossiers réguliers et urgents

Période du 1er avril au 31 décembre 2015		
Délai de fermeture	Nombre de dossiers fermés	
	Dossiers réguliers	Dossiers urgents
De 0 à 9 mois	4 753	885
Plus de 9 mois	2 658	642
Total des dossiers fermés	**7 411**	**1 527**
Respect du délai (% atteint)	64 %	58 %

Il faut noter que près de la moitié des dossiers réguliers qui ont été fermés sont des dossiers de financement qui n'impliquent que les employeurs. Ils font moins l'objet d'une remise, et lorsqu'une remise est demandée il est plus facile de fixer une nouvelle audience rapidement puisque la Commission n'a pas à tenir compte des disponibilités des travailleurs. Cette particularité explique pourquoi la Commission réussit, dans un pourcentage plus élevé, à fermer les dossiers réguliers à l'intérieur du délai prévu par la Loi.

Le tableau qui suit présente les résultats atteints en regard des dossiers prioritaires pour lesquels la Loi prévoit un délai de fermeture de 90 jours.

Tableau 9

Délai de fermeture des dossiers prioritaires

Période du 1er avril au 31 décembre 2015	
Délai de fermeture	**Nombre de dossiers prioritaires**
De 0 à 3 mois	1 518
Entre 3 et 9 mois	6 191
Plus de 9 mois	6 003
Total des dossiers fermés	**13 712**
Respect du délai (% atteint)	11 %

La notion de « priorité » devrait normalement impliquer un caractère exceptionnel. Or, ce caractère exceptionnel est totalement absent ici, puisque les dossiers prioritaires représentent 60 % des dossiers fermés par la Commission, ce qui peut expliquer pourquoi le délai de trois mois est difficile à respecter. Notons toutefois que si le délai était de neuf mois, comme pour les autres catégories de dossiers, il serait respecté à 56 %.

Bien que la majorité des dossiers aient été fermés à l'intérieur des délais prévus par la Loi, certains dossiers ont nécessité, pour diverses raisons, un plus long traitement. C'est principalement le cas lorsque les parties ont demandé des remises d'audience.

Ajoutons finalement qu'aucune plainte n'a été reçue à la Commission concernant les délais de fermeture des dossiers.

DÉLAI DE DÉLIBÉRÉ

Les tableaux 10, 11 et 12 portent sur le délai de délibéré, c'est-à-dire le délai de réflexion dont bénéficie le juge administratif avant de rendre sa décision. Les décisions comptabilisées aux fins de ce calcul sont les décisions finales qui ont fermé les dossiers. La *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* prévoit que ce délai doit être de 60 jours pour les dossiers prioritaires, alors que le délai général de 90 jours s'applique aux autres catégories de dossiers, soit aux dossiers urgents et réguliers.

La Commission calcule un délai moyen de délibéré qui englobe tous les dossiers fermés au cours de l'année, peu importe leur caractère d'urgence. Au cours du présent exercice, le délai moyen a été maintenu à 48 jours, soit bien en deçà des délais de 60 ou 90 jours prévus par la Loi.

Tableau 10

Délai moyen de délibéré

Périodes	Délai moyen
1er avril 2013 au 31 décembre 2013	51 jours
1er avril 2014 au 31 décembre 2014	49 jours
1er avril 2015 au 31 décembre 2015	48 jours

Le tableau qui suit présente les résultats atteints en regard des dossiers réguliers et urgents pour lesquels la Loi prévoit un délai de délibéré de 90 jours.

Tableau 11

Délai de délibéré des décisions rendues dans les dossiers urgents et réguliers

Période du 1er avril 2015 au 31 décembre 2015		
Durée du délibéré	Nombre de décisions	
	Dossiers réguliers	Dossiers urgents
0 à 90 jours	2 318	464
91 jours et plus	368	86
Total des décisions	**2 686**	**550**
Respect du délibéré (% atteint)	86 %	84 %

Le tableau qui suit présente les résultats atteints en regard des dossiers prioritaires pour lesquels la Loi prévoit un délai de délibéré de 60 jours.

Tableau 12

Délai de délibéré des décisions rendues dans les dossiers prioritaires

Période du 1er avril au 31 décembre 2015	
Durée du délibéré	Nombre de décisions
0 à 60 jours	2 012
61 à 90 jours	363
91 jours et plus	390
Total des décisions	**2 765**
Respect du délibéré (% atteint)	73 %

La notion de « priorité » devrait normalement impliquer un caractère exceptionnel. Or, ce caractère exceptionnel est totalement absent ici, puisque les dossiers prioritaires constituent plus de la moitié des dossiers traités par la Commission, ce qui peut expliquer pourquoi le délai de 60 jours est difficile à respecter. Notons toutefois que si le délai était de 90 jours, il serait respecté à 86 %.

Bien que la grande majorité des décisions aient été rendues à l'intérieur des délais prévus par la Loi, certains dossiers ont nécessité, pour diverses raisons, un délibéré plus long. C'est notamment le cas lorsque les dossiers sont complexes ou lorsque survient un événement non prévu en cours de délibéré, comme une réouverture d'enquête ou la maladie d'un juge administratif.

Il est important de noter que lorsqu'un juge administratif quitte pour un congé de maladie après la prise en délibéré d'un dossier, la Commission propose aux parties de désigner un autre juge administratif. Ce dernier rendra la décision après avoir écouté l'enregistrement de l'audience déjà tenue ou après avoir convoqué les parties de nouveau pour la reprise de l'audience. Toutefois, si les parties préfèrent attendre le retour du premier juge administratif, elles peuvent en faire la demande par écrit et la Commission respectera leur choix. Ces demandes expliquent, en grande partie, pourquoi certains délibérés ont été plus longs au cours du présent exercice.

Ajoutons finalement qu'aucune plainte n'a été reçue à la Commission concernant les délais de délibéré.

TRAITEMENT ACCÉLÉRÉ DE CERTAINS DOSSIERS

Afin de favoriser le processus de réadaptation des travailleurs ou leur retour en emploi, la CLP priorise le traitement de certaines contestations depuis 2011. En 2014, la CLP a également priorisé la mise au rôle des dossiers d'admissibilité particulière. Entre le 1er avril et le 31 décembre 2015, 940 dossiers ont fait l'objet d'un tel traitement, les dossiers d'admissibilité particulière représentant 41 % de ceux-ci. Le nombre de dossiers fermés durant cette période a été supérieur au nombre de dossiers ouverts, soit 1 049. Ce résultat positif est dû, en partie, au fait que plusieurs dossiers de longue date ont été fermés en 2015. La fermeture de ces dossiers de longue date a toutefois empêché d'améliorer le délai moyen de traitement des dossiers priorisés, lequel est demeuré à 277 jours.

REQUÊTES EN RÉVISION DE DÉCISIONS ENTÉRINANT UN ACCORD ET REQUÊTES EN ANNULATION DE DÉSISTEMENTS

Les tableaux 13 et 14 portent sur le nombre de requêtes déposées à la suite de dossiers fermés par la conciliation. Le tableau 13 présente le nombre, la provenance ainsi que le résultat des requêtes en révision à la suite d'une décision qui entérine un accord. Le tableau 14 présente les mêmes données, mais pour les requêtes en annulation d'un désistement résultant d'une démarche de conciliation. Lorsqu'une requête vise plusieurs dossiers, elle ne compte que pour une seule requête. Considérant le taux élevé de règlements en conciliation, ces requêtes demeurent exceptionnelles.

Tableau 13

Requêtes en révision de décisions entérinant un accord

	Du 1er avril au 31 décembre 2015
Requêtes déposées	**7**
Requêtes rejetées	0
Requêtes accueillies	0
Désistements des requêtes	2
Requêtes pendantes	5
Requêtes déposées par les travailleurs	2
Requêtes déposées par les employeurs	0
Requêtes déposées par la CSST	5
Requêtes déposées par la SAAQ	0

Tableau 14

Requêtes en annulation de désistements à la suite d'une conciliation

	Du 1er avril au 31 décembre 2015
Requêtes déposées	**7**
Requêtes rejetées	1
Requêtes accueillies	3
Désistements des requêtes	0
Requêtes pendantes	3
Requêtes déposées par les travailleurs	2
Requêtes déposées par les employeurs	5
Requêtes déposées par la CSST	0

PLAINTES DES JUSTICIABLES

Malgré le nombre important de dossiers traités durant la période du 1er avril au 31 décembre 2015, peu de plaintes ont été déposées à la CLP, ce qui constitue un excellent indicateur de la satisfaction des justiciables. Au cours du présent exercice, la CLP a enregistré 43 plaintes dont 7 seulement se sont avérées fondées.

Le tableau 15 présente le nombre de plaintes reçues, les motifs et le traitement réservé à chacune d'elles. Une plainte fondée requiert une intervention directe pour corriger la situation. Une plainte est fondée en partie quand la responsabilité est partagée entre la partie plaignante et la CLP. Lorsqu'aucune intervention n'apparaît nécessaire ou utile, la plainte est qualifiée de non fondée. Les plaintes irrecevables sont celles qui ne remplissent pas les conditions d'ouverture. Par exemple, le fait d'être en désaccord avec une décision rendue par la Commission ne constitue pas un motif de plainte. Par ailleurs, en ce qui

concerne le motif « Comportement du personnel et qualité des services », le mot « personnel » inclut les juges administratifs, les conciliateurs, les assesseurs, ainsi que les membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales.

Tableau 15

Plaintes traitées du 1er avril au 31 décembre 2015

Motifs	Plaintes non fondées	Plaintes fondées en partie	Plaintes fondées	Plaintes irrecevables	Total
Décision (contenu)	0	0	0	16	16
Décision (délibéré)	0	0	0	0	0
Lois et règlements	1	0	0	0	1
Procédures administratives	3	0	2	0	5
Mise au rôle/état du dossier	2	0	1	0	3
Comportement du personnel et qualité des services	4	2	3	3	12
Audience	3	0	0	0	3
Conciliation	0	0	1	0	1
Autres	1	0	0	1	2
Total	**14**	**2**	**7**	**20**	**43**

LES RÉSULTATS EN REGARD DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES

ENJEU 1
L'ACCESSIBILITÉ AU TRIBUNAL

ORIENTATION A
Améliorer l'accès à nos services et à nos informations.

OBJECTIF 1.1
Augmenter l'utilisation des services en ligne.

Indicateur : Taux d'utilisation des services en ligne.

Le recours aux technologies de l'information est incontournable pour accroître l'accès à la justice, que ce soit pour simplifier les processus opérationnels ou pour faciliter les démarches des citoyens. La CLP a entrepris un virage technologique important en offrant plusieurs services en ligne. Outre leur rapidité, les nouvelles technologies génèrent des économies importantes de temps et d'argent, autant pour les citoyens que pour la CLP.

Les citoyens peuvent utiliser les services en ligne pour :

- déposer une contestation et des documents à leur dossier;
- recevoir par courriel les décisions, les avis d'enquête et d'audition, et toute autre correspondance du tribunal;
- indiquer un changement d'adresse.

Ils peuvent également consulter en ligne leur dossier, l'horaire des audiences et la jurisprudence.

Le tableau 16 montre que le dépôt de contestations en ligne a augmenté au cours des neuf derniers mois, soit du 1er avril au 31 décembre 2015. Toutefois, la transmission de la correspondance par courriel a légèrement diminué cette année en raison du nombre un peu moins élevé de dossiers fermés par la CLP.

Tableau 16

Taux d'utilisation des services en ligne

Services en ligne	Taux d'utilisation en 2014-2015	Taux d'utilisation du 1er avril au 31 décembre 2015
Dépôt de formulaires de contestation	59,80 %	70 %
Dépôt de documents	0,75 %	1,4 %
Transmission de la correspondance par courriel (décisions, avis d'enquête et d'audition, accusés de réception)	33,45 %	32,7 %

OBJECTIF 1.2
Faciliter le repérage des informations versées sur notre site Internet.

Indicateur : Réalisation dans les délais, soit le 31 mars 2015 pour la refonte du site Internet et le 31 mars 2016 pour la création d'un nouveau répertoire de jurisprudence.

La CLP a terminé la refonte de son site Web dans les délais prévus. Le nouveau site a été lancé en avril 2015. Le contenu du site s'adapte aux appareils mobiles tels que portables, tablettes et téléphones intelligents. Il respecte, dans la mesure du possible, les standards gouvernementaux sur l'accessibilité Web.

Le site a été conçu pour répondre plus spécifiquement aux besoins des personnes qui ne connaissent pas le fonctionnement du tribunal ou qui ne sont pas représentées. L'information a donc été vulgarisée pour favoriser l'accès à la justice. Le regroupement des contenus a grandement simplifié l'arborescence permettant ainsi une navigation plus intuitive et facilitant, par le fait même, le repérage de l'information.

Une section anglaise a été ajoutée au site Web de la CLP. Cependant, ce n'est qu'une partie du site qui a été traduite afin de respecter la Politique linguistique de la CLP et la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration.

De plus, le TOPO-SST, nouvel outil de présentation de la jurisprudence en matière de santé et de sécurité du travail, remplacera le Mémento. Cet outil a été développé par un comité de juristes de la Vice-présidence de la qualité et de la cohérence. Les travaux de recherche et de rédaction concernant l'ensemble des articles de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* sont très avancés. Un grand nombre de ces articles sont disponibles sur le site Web de la CLP. D'autres articles seront ajoutés au fur et à mesure de leur disponibilité.

ORIENTATION B

Promouvoir les bonnes pratiques devant le tribunal.

OBJECTIF 1.3

Faire connaître aux parties non représentées les règles essentielles de preuve et de procédure devant le tribunal.

Indicateur : Adoption d'un guide des bonnes pratiques devant le tribunal.

OBJECTIF 1.4

Faire connaître les attentes du tribunal à l'égard des représentants qui plaident devant le tribunal.

Indicateur : Adoption des attentes.

Compte tenu de sa fusion avec la Commission des relations du travail (CRT), la CLP n'a pas donné suite aux objectifs 1.3 et 1.4. De plus, il serait pour le moins inopportun d'adopter un guide des bonnes pratiques devant le tribunal, puisque de nouvelles règles de preuves et de procédure sont en cours de rédaction. Lors de l'élaboration de la première planification stratégique du Tribunal administratif du travail, il sera décidé de la pertinence de maintenir ces deux objectifs.

ORIENTATION C

Simplifier la gestion de la mise au rôle.

OBJECTIF 1.5

Harmoniser la gestion de la mise au rôle en conciliant la nécessité d'uniformisation et les spécificités des régions.

Indicateur : implantation des modifications dans toutes les régions.

L'accessibilité au tribunal signifie que le citoyen doit comprendre les procédures dans lesquelles il s'engage. C'est pourquoi la CLP est soucieuse d'élaborer des procédures simples, claires et, dans la mesure du possible, uniformes d'une région à l'autre. Le fait que le personnel de la CLP soit réparti entre 19 bureaux régionaux, et que le nombre de réunions communes soit limité, rend parfois difficile l'atteinte de cet objectif.

Les demandes de révision doivent être entendues par un juge administratif qui fait partie de l'équipe de révision et qui ne provient pas de la direction régionale où la décision initiale a été rendue. Cette situation entraîne plusieurs déplacements pour les juges administratifs, complique la mise au rôle et augmente les délais de traitement des requêtes. Afin de réduire ces inconvénients, le tribunal a instauré une nouvelle procédure favorisant l'utilisation de la visioconférence, et ce, pour l'ensemble des directions régionales. Les juges administratifs coordonnateurs de toutes les directions régionales doivent dorénavant, à l'aide de critères préétablis, déterminer les requêtes en révision qui peuvent être entendues en visioconférence. Il en résulte une diminution des déplacements des juges administratifs, une optimisation de leur capacité à siéger et une augmentation du temps qu'ils peuvent consacrer à la rédaction des décisions. De plus, cette nouvelle procédure simplifie la mise au rôle et diminue le délai de traitement des requêtes en révision.

OBJECTIF 1.6
Améliorer et harmoniser la procédure de convocation des employeurs dans les dossiers de maladies professionnelles.

Indicateur : Mise à l'essai d'une nouvelle procédure de convocation.

La nouvelle procédure mise en place à l'automne 2014 a permis de simplifier la mise au rôle dans les dossiers de maladies professionnelles et la convocation des employeurs. Cette procédure est maintenant appliquée dans toutes les directions régionales et les résultats obtenus seront évalués à la fin de l'année 2016.

ENJEU 2
LA COHÉRENCE DÉCISIONNELLE

ORIENTATION A
Continuer de répondre à l'objectif de cohérence prévu par la loi.

OBJECTIF 2.1
Identifier rapidement les sujets susceptibles de créer des controverses jurisprudentielles.

Indicateur : Nombre de réunions tenues.

Plusieurs moyens sont mis en œuvre pour atteindre la meilleure cohérence décisionnelle possible compte tenu du nombre important de juges administratifs qui composent le tribunal.

Toutes les décisions de la Commission des lésions professionnelles sont lues par les juristes de la Vice-présidence de la qualité et de la cohérence pour repérer rapidement les nouvelles tendances jurisprudentielles, les nouvelles questions de droit ainsi que les sujets de controverse. Au cours de la dernière année, dix réunions ont été tenues pour permettre aux juristes, à l'adjointe à la conciliation, à l'agente de recherche et à la responsable de la cohérence, d'échanger et de partager ces informations.

OBJECTIF 2.2
Offrir aux juges administratifs des moyens leur permettant de prendre connaissance de l'état de la jurisprudence et d'échanger entre eux.

Indicateur : Nombre de moyens mis en place.

En juin 2015, une activité de formation et de cohérence a été offerte aux juges administratifs. D'abord, ils ont reçu une formation sur le nouveau *Code de procédure civile* étant donné que les parties plaident à l'occasion l'application du droit civil à titre supplétif ou demandent au tribunal de s'en inspirer. Par la suite, les juges administratifs ont participé à des discussions portant sur des sujets de preuve et de procédure, notamment : la réouverture d'enquête et la communication forcée d'une preuve.

À l'automne, les juges administratifs ont discuté de sujets d'actualité et d'intérêt pour le tribunal : l'obligation d'accommodement et l'arrêt *Caron* ainsi que l'admissibilité d'une preuve par filature et les aspects pratiques concernant l'administration d'une telle preuve.

Trois équipes spécialisées continuent également leurs activités en regard de l'objectif de cohérence. Ces équipes sont formées de juges administratifs chargés d'entendre les litiges dans ces domaines : le financement, la révision et la révocation, ainsi que la LSST. Chaque équipe tient deux rencontres par année pour discuter de la jurisprudence et des sujets de controverse, et pour proposer des pistes de solution.

L'article 429.29 de la LATMP prévoit que la présidente, ou une personne désignée par cette dernière, peut joindre plusieurs affaires dans lesquelles les questions en litige sont en substance les mêmes ou dont les matières pourraient être convenablement réunies. Une ordonnance permettant que certains dossiers soient regroupés et entendus par le même juge administratif peut également être prononcée afin d'éviter que des décisions contradictoires ne soient rendues lorsque plusieurs dossiers visent les mêmes questions de droit et de faits entre les mêmes parties. Entre le 1er avril et le 31 décembre 2015, il y a eu d'importants regroupements de dossiers ouverts dans plusieurs régions du Québec concernant les sujets suivants : les problématiques de moisissure et de qualité de l'air; l'assujettissement des courtiers immobiliers à la LATMP; le refus par la CSST de rendre des décisions en vertu de l'article 326 de la LATMP et les demandes de partage de coûts en vertu de l'article 330 de la LATMP.

ENJEU 3
LA CONCILIATION

ORIENTATION A
Améliorer le suivi des étapes de conciliation.

OBJECTIF 3.1
Uniformiser l'inscription des données au plumitif.

Indicateur : Entrée en vigueur des modifications.

À l'automne 2014, des modifications ont été apportées au plumitif afin de permettre un meilleur suivi des dossiers en conciliation. Les gestionnaires peuvent maintenant compter sur des tableaux de gestion efficaces pour faciliter leur travail. Sans remettre en cause la confidentialité du processus de conciliation, il leur est maintenant possible de suivre les étapes administratives des dossiers et ainsi être en mesure d'intervenir au besoin. Ces modifications ont également pour effet de responsabiliser davantage les parties quant à l'atteinte de l'objectif d'amélioration des délais que s'est fixé la Commission.

ORIENTATION B
Diminuer le délai entre l'ouverture et la fermeture des dossiers par la conciliation.

OBJECTIF 3.2
Répondre à l'objectif de célérité du tribunal.

Indicateur : Délai de fermeture des dossiers réglés par la conciliation.

La CLP a atteint son objectif pour l'année en cours, puisque le délai de fermeture des dossiers par la conciliation est passé de 336 jours à 314 jours. Il s'agit d'une diminution importante du délai de fermeture des dossiers qui se règlent par la voie de la conciliation.

ENJEU 4
LA MÉMOIRE ORGANISATIONNELLE

ORIENTATION A
Assurer le développement et le maintien de l'expertise et des connaissances.

OBJECTIF 4.1
Maintenir une formation continue pour tous les juges administratifs et le personnel.

Indicateur : Nombre d'heures consacrées à la formation continue.

Des activités de formation continue sont offertes aux juges administratifs, aux assesseurs et aux conciliateurs lors de leurs assemblées annuelles respectives, au moyen de conférences et d'ateliers de discussions. Pendant l'année, certaines formations d'intérêt particulier pour les juges administratifs sont également proposées.

Entre le 1er avril et le 31 décembre 2015, les activités de formation présentées aux juges administratifs ont porté sur les sujets suivants :

- le nouveau Code de procédure civile;
- la réouverture d'enquête;
- la communication forcée d'une preuve;
- l'obligation d'accommodement et l'arrêt *Caron*;
- la preuve par filature : admissibilité et aspects pratiques;
- le témoin expert;
- les décisions d'intérêt de la CLP;
- le harcèlement psychologique et la lésion professionnelle psychologique : similitudes et différences.

D'autres formations ont aussi été suivies par l'ensemble du personnel, comme le démontre le tableau 17.

Tableau 17

Nombre d'heures de formation par catégorie d'emploi du 1er avril au 31 décembre 2015

Catégories d'emploi	Nombre d'heures
Cadres	55
Juges administratifs	3 643
Professionnels	2 380
Fonctionnaires et ouvriers	1 503

La catégorie des professionnels inclut les conciliateurs, les assesseurs, les analystes en informatique et les conseillers en gestion des ressources humaines.

OBJECTIF 4.2
Offrir une formation initiale dès l'embauche.

Indicateur : Nombre de juges administratifs et de membres du personnel ayant bénéficié d'une formation initiale.

La Vice-présidence de la qualité et de la cohérence assure le développement et le maintien des compétences des juges administratifs, des conciliateurs et des assesseurs du tribunal.

Du 1er avril au 31 décembre 2015, cinq nouveaux conciliateurs ont bénéficié d'un programme de formation initiale sous trois volets : formation juridique, formation médicale et habiletés professionnelles. La formation est de quatre semaines, suivie d'un programme de mentorat.

Pour les autres membres du personnel, la formation initiale est décentralisée et sous la responsabilité des unités administratives. Du 1er avril au 31 décembre 2015, trois personnes ont reçu une formation spécifique à leurs fonctions lors de leur arrivée à la CLP.

OBJECTIF 4.3
Attirer une relève compétente.

Indicateur : Réalisation dans les délais, soit d'ici le 31 décembre 2015.

La CLP fait face à plusieurs départs à la retraite. Afin de maintenir son expertise, elle doit attirer une main-d'œuvre qualifiée et assurer sa formation. Les profils de compétences des différents postes clés au sein de l'organisation servent de base de référence. Ces profils de compétences permettent à d'éventuels candidats d'avoir une vision plus précise des différents emplois au sein du tribunal.

Pour attirer une relève compétente, la CLP sollicite régulièrement les candidats à l'aide d'offres d'emplois personnalisées. Ces offres sont accompagnées du curriculum vitae organisationnel de la CLP, soit un dépliant promotionnel. Réalisé en avril 2014, cet outil permet au tribunal de se démarquer des autres employeurs et de faire valoir les avantages de le choisir comme milieu de travail. Les personnes à la recherche d'un emploi peuvent ainsi considérer la CLP comme un employeur de choix pour une carrière enviable dans un environnement professionnel stimulant.

ORIENTATION B
Améliorer la gestion des documents du tribunal.

OBJECTIF 4.4
Procéder à la refonte du plan de classification et du calendrier de conservation.

Indicateur : Approbation du calendrier de conservation par BAnQ.

En juin 2015, Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) a approuvé le nouveau calendrier de conservation de la Commission. Le processus de refonte du calendrier et du plan de classification visant à réduire le nombre de règles et à alléger la structure s'est déroulé sur un peu plus de six mois.

De plus, BAnQ a accepté que les décisions de la CLP soient déposées en format numérique plutôt que papier, et ce, pour les décisions rendues depuis 2004. La Commission devient ainsi le premier tribunal administratif à verser ses décisions en format numérique.

Compte tenu de la fusion de la CLP et de la CRT, et conformément à la *Loi sur les archives*, les calendriers de conservation seront refondus en un seul outil tenant compte des spécificités des deux commissions et du nouvel organigramme.

OBJECTIF 4.5
Implanter un nouveau système de gestion intégrée des documents.

Indicateur : Nombre d'unités administratives utilisant le nouveau système.

Le nouveau système de gestion intégrée des documents, SyGED, est implanté pour les dossiers papier uniquement. Seuls les administrateurs du système l'utilisent actuellement, puisque le personnel des unités administratives n'a pas été formé en raison de la fusion de la CLP et de la CRT. Toutefois, les responsables en gestion documentaire se sont rencontrées afin de planifier la révision des outils, des politiques et des procédures pour le nouveau Tribunal administratif du travail.

LES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES

L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

L'accès aux documents

À titre de tribunal administratif de dernière instance exerçant essentiellement une fonction juridictionnelle, la Commission des lésions professionnelles (CLP) reçoit peu de demandes d'accès à l'information au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi sur l'accès). Les demandes des parties visant à obtenir une copie d'un document de leur dossier de contestation ou un enregistrement d'audience ne sont pas traitées comme des demandes d'accès au sens de cette loi et ne sont donc pas comptabilisées. Seules les demandes de tiers concernant des dossiers de contestation le sont.

Le tableau 18 présente le nombre et la nature des demandes d'accès à l'information reçues par la CLP.

Tableau 18

Demandes d'accès à l'information reçues entre le 1er avril et le 31 décembre 2015

Nature des demandes d'accès	Nombre
Dossiers de contestation demandés par un tiers (en tout ou en partie)	13
Enregistrements d'audiences demandés par un tiers	10
Données opérationnelles	3
Documents administratifs	5
Approvisionnement et services	1
Total	**32**

La CLP a répondu favorablement à toutes les demandes d'accès relatives aux dossiers de contestation et aux demandes d'enregistrements d'audiences, après avoir estimé, dans chacun des cas, que le demandeur ne poursuivait pas une fin illégitime et que les renseignements n'étaient pas visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-diffusion ou de non-publication. Ces demandes ont été traitées dans un délai moyen de quatre jours.

La CLP a également transmis des documents contenant de l'information sur les opérations du tribunal et la gestion de ses ressources humaines et informationnelles. Conformément au *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*, ces documents, accompagnés de la réponse du responsable de l'accès à l'information, sont publiés sur le site Web de la CLP. Les données fournies concernent l'ajustement variable et les bonis accordés aux conseillers en gestion des ressources humaines (délai de traitement de la demande : 20 jours), les dossiers de contestation et les décisions rendues (délai de traitement de la demande : 6 jours), la sous-traitance, les ressources informationnelles et la répartition d'effectifs (délai de traitement de la demande : 25 jours) et la représentation devant la CLP (délai de traitement de la demande : 8 jours).

Une demande relative à des statistiques sur les décisions rendues en vertu de l'article 28 de la LATMP a fait l'objet d'un refus, puisque la CLP ne détenait aucun document y correspondant. Une autre demande a été refusée parce qu'elle visait l'obtention de renseignements personnels concernant un membre du tribunal. Un recours en révision à l'encontre de la décision du responsable de l'accès à l'information dans ce dossier est actuellement pendant devant la Commission d'accès à l'information.

La diffusion de l'information

La CLP publie sur son site Web les documents dont le *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 2) exige la diffusion. Pour ce qui est de ses décisions, elle les achemine à la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) qui assume l'obligation de diffusion prévue à l'article 6 de ce règlement.

Depuis le 1er avril 2015, le Règlement oblige les organismes publics à diffuser les documents transmis dans le cadre d'une demande d'accès, ainsi que des données concernant les contrats en matière de formation, de publicité, de promotion et de télécommunication mobile, de même que les baux et les ententes d'occupation. Les organismes doivent également diffuser sur leur site Web des données relatives aux frais de déplacement de l'ensemble du personnel et des titulaires d'un emploi supérieur. Les salaires, les indemnités, les allocations et les frais de fonction de ces derniers doivent également être diffusés. Les organismes doivent aussi publier sur leur site Web les frais de participation qu'ils engagent pour une formation, un colloque ou un congrès. La CLP respecte cette obligation de diffusion et les données sont accessibles sur son site Web à la rubrique « Accès à l'information ».

En plus des données qu'elle doit diffuser sur son site Web, la CLP y publie, chaque trimestre, des données opérationnelles concernant le nombre de dossiers ouverts et fermés, le délai réel de fermeture des dossiers et le délai moyen des délibérés.

La protection des renseignements personnels

Les renseignements personnels que la CLP obtient dans l'exercice de sa fonction juridictionnelle ne sont pas confidentiels. Toutefois, ces renseignements ne doivent servir qu'aux fins pour lesquelles ils sont recueillis. Ainsi, les renseignements personnels contenus dans les dossiers de contestation ne sont pas accessibles sur le site Web de la CLP; seuls les noms des parties y sont inscrits.

Par ailleurs, les renseignements obtenus dans le cadre de la conciliation sont confidentiels comme l'indiquent les articles 429.45 et 429.48 de la LATMP. Les renseignements personnels qui concernent les employés et les membres de la CLP le sont également.

Au cours de l'année 2015, la CLP a procédé à la formation continue de son personnel en diffusant dans l'intranet une rubrique dédiée à la protection de l'information. Cette rubrique contient des renseignements généraux et juridiques sous forme de textes ou de capsules d'information. De plus, un lien hypertexte mène vers les politiques et les directives applicables à la sécurité et à la confidentialité de l'information à la CLP.

LES CODES DE DÉONTOLOGIE

Étant donné la nature de la mission confiée à la CLP, deux codes de déontologie ont été élaborés. Le premier s'applique aux juges administratifs et aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales, alors que le second s'applique aux assesseurs et aux conciliateurs. Ces deux codes de déontologie peuvent être consultés sur le site Web de la CLP.

Le *Code de déontologie des membres de la Commission des lésions professionnelles* est en vigueur depuis le 1er septembre 2005. Après consultation avec la présidence de la Commission, il a été édicté par le gouvernement, en vertu de l'article 413 de la LATMP. Ce code a pour objet d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de la Commission, en établissant des normes de conduite élevées pour ses membres. Certaines dispositions s'appliquent aux juges administratifs, d'autres sont spécifiques aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales, et quelques dispositions s'appliquent aux deux groupes.

Le manquement à un devoir ou à une règle de déontologie peut faire l'objet d'une plainte au Conseil de la justice administrative. Le tableau 19 fait état des plaintes visant des juges administratifs et des membres issus des associations au cours de la période du 1er avril au 31 décembre 2015.

Tableau 19

Plaintes traitées par le Conseil de la justice administrative entre le 1er avril et le 31 décembre 2015

Total des plaintes	Plaintes irrecevables	Plaintes non fondées	Plaintes fondées	Dossiers en traitement
10	8	0	0	2
• 7 juges administratifs et 2 membres issus des associations	• 7 plaintes n'étant pas de nature déontologique			• 1 comité d'enquête constitué
• 9 plaintes reçues entre le 1er avril et le 31 décembre 2015 et 1 plainte reportée de l'exercice précédent	• 1 plainte de nature déontologique, mais non supportée par les faits			• 1 enquête suspendue temporairement

Quant au *Code de déontologie des assesseurs et des conciliateurs de la Commission des lésions professionnelles*, il est entré en vigueur le 7 décembre 2000, et ce, en vertu de l'article 426 de la LATMP. Certaines dispositions s'appliquent aux assesseurs et aux conciliateurs, et d'autres dispositions s'appliquent aux deux groupes. Ce code de déontologie vise lui aussi à assurer et à promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de la Commission, en établissant des normes de conduite élevées pour ses assesseurs et ses conciliateurs. Le manquement à un devoir ou à une règle de déontologie peut faire l'objet d'une plainte adressée à la présidente de la Commission. Entre le 1er avril et le 31 décembre 2015, une plainte a été déposée par un représentant de travailleurs. Cette plainte, qui alléguait un manquement de la part d'un conciliateur de la Commission, fut retirée en cours de traitement.

L'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Pour atteindre les objectifs gouvernementaux de diversité et de rajeunissement de la fonction publique québécoise, la CLP a privilégié le recrutement comme mode de dotation afin de pourvoir les emplois vacants. Dans cette activité de recrutement, la Commission doit toutefois tenir compte de l'objectif gouvernemental de réduction de la taille de l'État ainsi que du bassin de candidats disponibles pour l'emploi.

En 2015, pour compléter son effectif régulier, la CLP a procédé au recrutement de 3 personnes, 2 d'entre elles faisant partie des groupes cibles. Dans ses activités de dotation en personnel étudiant, la CLP a atteint un taux d'embauche de 28 %. Cinq étudiants provenaient des groupes cibles. L'année précédente, le taux d'embauche était de 29 %.

Les tableaux 20 à 28 dressent un portrait de la situation en matière d'accès à l'égalité en emploi.

Tableau 20

Embauche totale au cours de la période du 1er avril au 31 décembre 2015

Les données sur l'embauche du personnel régulier n'incluent que les données sur le recrutement. Quant au nombre d'employés réguliers en place au 31 décembre 2015, il n'inclut pas les juges administratifs de la Commission, puisqu'ils ne sont pas régis par la *Loi sur la fonction publique*.

	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
Nombre total de personnes embauchées	3	1	18	3

Nombre d'employés réguliers en place au 31 décembre 2015	262

Tableau 21

Taux d'embauche des membres des groupes cibles du 1er avril au 31 décembre 2015

Statuts d'emploi	Embauche totale du 1er avril au 31 décembre 2015	Communautés culturelles	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total	Taux d'embauche par statut d'emploi
Régulier	3	2	0	0	0	**2**	67 %
Occasionnel	1	0	0	0	0	**0**	0 %
Étudiant	18	3	2	0	0	**5**	28 %
Stagiaire	3	0	0	0	0	**0**	0 %

Tableau 22

Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi

Exercices financiers	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
Du 1er avril 2013 au 31 mars 2014	16 %	27 %	17 %	13 %
Du 1er avril 2014 au 31 mars 2015	20 %	0 %	29 %	10 %
Du 1er avril au 31 décembre 2015	67 %	0 %	28 %	0 %

Tableau 23

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier

Groupes cibles	2014		2015		Du 1er avril au 31 décembre 2015	
	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total
Communautés culturelles	21	7,5 %	22	8,1 %	22	8,4 %
Autochtones	2	0,7 %	2	0,7 %	2	0,8 %
Anglophones	4	1,4 %	3	1,1 %	3	1,1 %
Personnes handicapées	5	1,8 %	6	2,2 %	6	2,3 %

Tableau 24

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emploi

Groupes cibles	Personnel d'encadrement		Personnel professionnel		Personnel technicien		Personnel de bureau		Personnel ouvrier		Total	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Communautés culturelles	1	16,7	2	2	6	12	13	12,6	0	0	**22**	**8,4**
Autochtones	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	**2**	**0,8**
Anglophones	0	0	2	2	1	2	0	0	0	0	**3**	**1,1**
Personnes handicapées	0	0	4	4	1	2	1	1	0	0	**6**	**2,3**

Tableau 25

Taux d'embauche des femmes par statut d'emploi du 1er avril au 31 décembre 2015

Embauche	Personnel régulier	Personnel occasionnel	Personnel étudiant	Personnel stagiaire	Total
Nombre de femmes embauchées	2	0	17	3	**22**
Pourcentage par rapport au nombre total de personnes embauchées	67 %	0 %	94 %	100 %	**88 %**

Tableau 26

Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 décembre 2015

Représentativité	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technicien	Personnel de bureau	Personnel ouvrier	Total
Nombre total d'employés réguliers	6	101	50	103	2	**262**
Nombre de femmes ayant le statut d'employée régulière	1	54	42	95	0	**192**
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie	17 %	53 %	84 %	92 %	0 %	**73 %**

Tableau 27

Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)

	2013-2014	2014-2015	Du 1er avril au 31 décembre 2015
Nombre de projets soumis au Centre de services partagés du Québec dans le cadre du PDEIPH	0	0	0

	2013-2014	2014-2015	Du 1er avril au 31 décembre 2015
Nombre de nouveaux participants au PDEIPH	0	0	0

Tableau 28

Autre mesure ou action en 2015 concernant le PDEIPH

Mesure ou action	Groupe cible	Nombre de personnes visées
Sensibilisation des gestionnaires sur l'existence et les objectifs du PDEIPH	Gestionnaires	20

LA PLANIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Le tableau 29 montre que 18 employés ou juges administratifs de la Commission des lésions professionnelles sont partis à la retraite entre le 1er avril et le 31 décembre 2015.

Tableau 29

Nombre d'employés et de juges administratifs ayant pris leur retraite, par catégorie d'emploi

Période	Cadres	Juges administratifs	Professionnels	Fonctionnaires	Total
Du 1er avril au 31 décembre 2015	0	5	3	10	18

Tableau 30

Taux de départs volontaires (taux de roulement) du personnel régulier

Période	Taux de départs volontaires
Du 1er avril au 31 décembre 2015	6,9 %

LA FORMATION ET LE PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

La CLP a toujours favorisé le développement des connaissances et des compétences de ses juges administratifs et de l'ensemble de son personnel. La formation et le perfectionnement du personnel sont essentiels pour maintenir, d'une part, l'expertise du tribunal et, d'autre part, les standards élevés de service aux citoyens.

Les tableaux 31 à 33 présentent les dépenses et le nombre de jours alloués pour la formation.

Tableau 31

Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au développement du personnel par secteur d'activité

Secteurs d'activité	2014-2015	Du 1er avril au 31 décembre 2015
Développement des compétences	667 853,62 $	425 261,85 $
Gestion	29 061,29 $	0 $
Connaissances technologiques	9 804,73 $	5 330,85 $
Cheminement de carrière	49 060,13 $	42 954,87 $
Communication	5 365,96 $	0 $

Tableau 32

Évolution des dépenses de formation

Années civiles	Proportion de la masse salariale	Jours de formation par personne	Montants alloués par personne
2014	2,02 %	3,21	1 734,19 $
2015	1,55 %	2,73	1 177,65 $

Tableau 33

Jours de formation par catégorie d'emploi

Années civiles	Cadres	Juges administratifs	Professionnels	Fonctionnaires
2014	32	803	392	264
2015	8	520	340	215

LA SANTÉ ET LE MIEUX-ÊTRE DU PERSONNEL

À titre d'employeur et de tribunal spécialisé en santé et sécurité du travail, la CLP a pour objectif de créer et de maintenir des conditions assurant un milieu de travail favorable à la santé, à la sécurité, ainsi qu'au respect de l'intégrité physique et psychologique de son personnel.

Grâce au programme *Avoir une formation RCR, c'est payant!*, la CLP encourage ses employés à suivre une formation en réanimation cardiorespiratoire et leur accorde un remboursement de leurs frais d'inscription, jusqu'à concurrence de 75 $ par personne. Aussi, dans le cadre du programme *Bouger, c'est payant!*, elle rembourse jusqu'à 100 $ par personne pour les frais d'abonnement ou d'inscription à une activité physique visant l'amélioration de la santé. Lors de la dernière année, 102 employés ont bénéficié de ce programme. De plus, une campagne de vaccination antigrippale aura permis à 187 employés de se faire vacciner.

LE PLAN D'ACTION À L'ÉGARD DES PERSONNES HANDICAPÉES

Pour l'année 2015-2016, la Commission a reporté les mesures envisagées dans son plan d'action 2014-2015.

Voici le bilan des mesures réalisées pour la période du 1er avril au 31 décembre 2015.

Mesures sociales

- Présentation aux gestionnaires du *Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées;*
- Achat d'une lampe de travail pour une personne ayant un handicap visuel;
- Accueil d'une personne handicapée dans le cadre du *Programme de réadaptation au travail* de la SAAQ visant à encourager et à stimuler le développement des capacités de travail des personnes handicapées.

Mesures physiques

- Relocalisation d'une personne en perte d'autonomie près de collègues désignés pour lui venir en aide en cas de besoin.

Mesures assurant l'accès aux documents

- Mise en ligne du nouveau site Web de la CLP et respect des standards gouvernementaux sur l'accessibilité Web, lorsque possible.

Aucune demande d'accommodement raisonnable ayant trait à l'accès aux documents en format adapté n'a été formulée entre le 1er avril et le 31 décembre 2015.

Pour cette même période, aucune plainte n'a été reçue concernant l'accessibilité des services ou l'accès aux documents.

L'EMPLOI ET LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

En plus de respecter les règles constitutionnelles qui garantissent le droit de s'exprimer en français ou en anglais devant le tribunal, la Politique linguistique de la Commission des lésions professionnelles est conforme à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, adoptée en 2011.

La Commission accorde une grande importance à la qualité de la langue française. C'est pourquoi différents outils d'aide tels que les guides de rédaction et les dictionnaires en ligne sont disponibles dans l'intranet pour l'ensemble du personnel.

De plus, la Commission a complété la refonte de son site Web, et la nouvelle section anglaise est disponible depuis juin 2015. Seulement une partie des contenus sont traduits, et ce, afin de respecter la Politique linguistique de la CLP de même que la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration. Parmi les contenus accessibles en anglais, on trouve certaines publications de la CLP, la vidéo sur le cheminement d'une contestation, le formulaire de contestation et le formulaire de désistement.

Tableau 34

Comité permanent et mandataire

Avez-vous un mandataire?	Oui
Au cours de l'exercice, avez-vous fait des activités pour faire connaître votre mandataire et son rôle?	Aucune activité n'a été réalisée cette année, le rôle du mandataire étant maintenant connu.
Votre organisation compte-t-elle moins de 50 employés?	Non
Avez-vous un comité permanent?	Oui
Combien y a-t-il eu de rencontres du comité permanent au cours de l'exercice?	Aucune
Au cours de l'exercice, avez-vous fait des activités pour faire connaître votre comité permanent?	Non. Cette activité a déjà eu lieu et la composition du comité n'a pas changé.

Élaboration et approbation de la politique linguistique institutionnelle

La Politique linguistique de la Commission des lésions professionnelles a été approuvée par la présidente le 12 décembre 2013 et a été transmise à l'Office québécois de la langue française. La Commission des lésions professionnelles et la Commission des relations du travail ont toutefois été fusionnées le 1er janvier 2016 pour devenir le Tribunal administratif du travail. Aussi, une nouvelle politique sera élaborée au cours de l'exercice 2016-2017.

Tableau 35

Implantation de la politique linguistique institutionnelle adoptée après mars 2011

Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour faire connaître votre politique linguistique institutionnelle?	Non
Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour assurer la formation du personnel sur l'application de votre politique linguistique institutionnelle?	Non
Prévoyez-vous des activités de formation au cours du prochain exercice?	Oui
Prévoyez-vous des activités de diffusion au cours du prochain exercice?	Oui

LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI)

Entre le 1er avril et le 31 décembre 2015, la CLP a veillé à l'entretien et à l'amélioration de son système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA). Plusieurs correctifs pour améliorer la performance ont été effectués. En fin d'exercice, des modifications ont été apportées pour tenir compte de la création du Tribunal administratif du travail :

- Mise en place d'une technologie réseau additionnelle pour les deux bureaux de la Commission des relations du travail (CRT);
- Implantation d'une nouvelle version du logiciel d'enregistrement numérique des audiences;
- Aménagement de deux salles numériques pour tenir des audiences sans papier et de quatre nouvelles salles de visioconférence;
- Acquisition d'ordinateurs pour tout le personnel de la CRT;
- Mise en place d'un nouveau service en ligne pour rendre disponible le dossier de la CLP en format numérique.

Les dépenses consacrées aux TI

Pour la période du 1er avril au 31 décembre 2015, un montant de 2 437 977 $ a été consacré aux technologies de l'information, principalement pour l'évolution, l'amélioration et le maintien de l'actif courant.

Tableau 36

Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles du 1er avril au 31 décembre 2015

	Dépenses et investissements prévus	Dépenses et investissements réels
Activités d'encadrement	147 400 $	108 500 $
Activités de continuité	4 751 470 $	2 329 477 $
Projets	0 $	0 $
Total des dépenses et investissements en ressources informationnelles	4 898 870 $	2 437 977 $

LE FINANCEMENT DES SERVICES PUBLICS

Tous les services en lien avec la mission de la Commission des lésions professionnelles sont offerts gratuitement. Par contre, les parties qui désirent obtenir l'enregistrement d'une audience peuvent se procurer un CD pour 16,40 $ taxes incluses. La vente de ces biens a représenté 14 178 $, entre le 1er avril et le 31 décembre 2015, permettant ainsi d'autofinancer le service.

De plus, depuis septembre 2009, la Commission loue ses salles d'audience et ses salles de réunion aux ministères et organismes ainsi qu'aux tribunaux administratifs. La tarification a été établie selon la valeur marchande. Les revenus générés par cette activité, entre le 1er avril et le 31 décembre 2015, s'élèvent à 127 494 $.

LA DIFFUSION DES DÉCISIONS DE LA COMMISSION

En vertu des articles 382 et 383 de la LATMP, la Commission doit constituer une banque de jurisprudence et un plumitif informatisés, puis les rendre accessibles aux juges administratifs, aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales, aux assesseurs, aux conciliateurs et aux autres membres désignés de son personnel. Cette banque de décisions a également un caractère public aux fins de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.*

Les décisions rendues par la CLP depuis le 1er avril 1998 jusqu'au 31 décembre 2015 sont accessibles gratuitement sur le site de la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) à l'adresse suivante : **citoyens.soquij.qc.ca**. Elles sont également accessibles à partir de la base de données Portail SOQUIJ constituée par la SOQUIJ à qui la Commission transmet ses décisions. L'accès à cette banque exige un abonnement. Toutefois, la recherche est facilitée grâce à l'indexation, à la classification et à la documentation des décisions.

Portail SOQUIJ contient également les décisions rendues entre mars 1986 et mars 1998 par la Commission d'appel en matière de lésions professionnelles (CALP) à qui la Commission des lésions professionnelles a succédé. Ces décisions sont également accessibles gratuitement sur le site de la SOQUIJ **citoyens.soquij.qc.ca**.

Il importe de souligner que les décisions ne sont pas toujours diffusées en version intégrale. Certaines décisions sont caviardées lorsqu'elles contiennent des renseignements à caractère confidentiel dont la divulgation pourrait être préjudiciable (article 383 de la LATMP). Le caviardage consiste à masquer tout ce qui permet d'identifier quelqu'un, dont le nom des parties en litige. Dans un tel cas, le texte intégral de la décision est transmis seulement aux parties concernées.

LA GESTION ET LE CONTRÔLE DES EFFECTIFS

La Commission a respecté la cible gouvernementale en matière d'effectifs qui lui a été attribuée en vertu du CT 214608 le 28 janvier 2015, soit 396 ETC.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX CONTRATS DE SERVICE

Pour la période du 1er avril au 31 décembre 2015, la CLP a octroyé trois contrats de service supérieurs à 25 000 $, pour un montant total de 212 241,29 $.

Tableau 37

Contrats de service comportant une dépense de 25 000 $ et plus

	Nombre	Valeur
Contrats de service avec une personne physique	0	0
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	3	212 241,29 $
Total des contrats de service	**3**	**212 241,29 $**

LA MISE EN ŒUVRE DES STANDARDS D'ACCESSIBILITÉ WEB

La Commission des lésions professionnelles a mis en ligne son nouveau site Web en avril 2015. Ce site respecte maintenant les standards d'accessibilité Web adoptés par le Conseil du trésor, sauf en ce qui concerne les services en ligne et certains documents ou tableaux complexes. Toutefois, un numéro de téléphone et une adresse de courriel sont diffusés sur le site Web de la CLP, permettant ainsi aux personnes qui ne peuvent accéder à ces contenus d'obtenir de l'aide. La Commission s'assurera de rendre accessibles, dans la mesure du possible, tous les nouveaux contenus qu'elle déposera sur son site Web.

Quant au site intranet de la CLP, bien qu'il ne soit pas conforme aux nouveaux standards d'accessibilité Web, aucune demande d'accommodement n'a été formulée par le personnel.

Les tableaux 38 et 39 résument la démarche de la CLP en regard de l'accessibilité Web.

Tableau 38

Suivi de l'application des standards d'accessibilité Web

Éléments	Explications
Liste des sections ou sites Web non conformes	• Le site intranet; • Les services en ligne; • Certains documents ou tableaux complexes.
Résumé des réalisations pour la mise en œuvre des standards	Contrats donnés à l'externe.
Liste des obstacles et des situations particulières	Étant un petit organisme, la CLP ne dispose pas de l'expertise à l'interne pour rendre ses documents conformes aux standards gouvernementaux sur l'accessibilité Web. En conséquence, elle doit faire appel à des fournisseurs externes, ce qui entraîne des coûts élevés.
Ressources mises à contribution	Le webmestre de la Direction des ressources informationnelles et matérielles, deux personnes du Service des communications et des fournisseurs externes.

Éléments	Oui / Non
Prévision d'une refonte	La refonte du site Web de la CLP est terminée, mais un nouveau site devra être conçu en raison de la création du Tribunal administratif du travail.
Élaboration d'un plan d'action	Non
Démarche de sensibilisation et de formation	Non

LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Stratégie gouvernementale de développement durable ayant été reconduite, la CLP a prolongé son Plan d'action de développement durable jusqu'au 31 mars 2016. Les pages suivantes dressent le bilan des réalisations pour la période du 1er avril au 31 décembre 2015.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1

Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière ainsi que l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre.

Objectif organisationnel 1

Faire connaître aux membres du personnel de la Commission la nature et la portée du concept de développement durable ainsi que les principes retenus dans la Stratégie gouvernementale de développement durable.

Action 1 : Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable.

Indicateur : Taux du personnel ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans ses activités régulières.

Cible : Permettre à 60 % de notre personnel d'acquérir, d'ici 2015, une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans ses activités régulières.

Résultats de l'année

Bien que la CLP ait atteint sa cible en 2013-2014, elle a toutefois poursuivi ses activités quant à la démarche de développement durable.

Durant la période du 1er avril au 31 décembre 2015, seize articles sur le développement durable ont été publiés dans l'intranet de la CLP.

Objectif organisationnel 2

Encourager l'engagement des justiciables et des membres issus des associations[1] dans la mise en œuvre des principes du développement durable.

Action 2 : Publiciser les principes de développement durable auprès des justiciables et des membres issus des associations.

Indicateurs : Nombre de capsules d'information diffusées dans nos outils de communication externe;
Nombre de justiciables qui ont consulté le Plan d'action de développement durable et le Cadre de gestion environnementale de la CLP.

Cible : Diffuser annuellement un minimum de deux capsules à l'intérieur de chacun des outils ciblés.

Résultats de l'année

Le Plan d'action de développement durable a été consulté à cinq reprises et le Cadre de gestion environnementale, quant à lui, a été consulté à trois reprises.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 4

Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement.

Objectif organisationnel 3

Promouvoir la santé de notre personnel.

Action 3 : Mettre en place des programmes et des activités concrètes visant à promouvoir la santé du personnel.

Indicateur : Nombre de personnes ayant bénéficié au moins d'un de ces programmes ou participé à au moins une de ces activités.

Cible : Maintenir un taux de participation d'au moins 50 % de notre personnel.

Résultats de l'année

Lors de la *Journée nationale du sport et de l'activité physique*, tous les employés de la CLP ont été invités à participer au concours *On gagne à bouger!* qui avait pour objectif d'encourager la pratique de l'activité physique. À l'occasion de cette journée, deux cartes-cadeaux de 50 $ ont été remises à deux des 85 participants à ce concours.

Cent quatre-vingt-sept personnes ont été vaccinées lors de la campagne de vaccination antigrippale. Cent deux ont participé au programme *Bouger, c'est payant!*.

Deux articles ont été publiés dans l'intranet, l'un pour promouvoir les bienfaits de l'activité physique et l'autre pour outiller les personnes œuvrant de près ou de loin comme aidant naturel.

1. Membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales qui, sans faire partie du personnel de la Commission des lésions professionnelles, sont membres du tribunal et assistent les juges administratifs lors des audiences.

Objectif organisationnel 4

Promouvoir la sécurité à l'intérieur du tribunal.

Action 4 : Mettre en place des mesures et des activités concrètes visant à promouvoir la sécurité du personnel, des membres issus des associations et des justiciables.

Indicateur : Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation et de formation en lien avec la sécurité du personnel dans ses relations avec les justiciables.

Cible : Sensibiliser 80 % du personnel à l'importance de la sécurité dans ses relations avec les justiciables, et ce, d'ici la fin de l'année 2015.

Résultats de l'année

La cible a été atteinte. Une nouvelle rubrique intitulée *Sécurité du personnel* a été créée dans l'intranet de la CLP. Une semaine sur le thème de la sécurité a été organisée. Pendant cette semaine, quatre capsules portant sur le sujet ont été diffusées. Au cours de cette semaine thématique, la rubrique a été consultée à 780 reprises, alors que pour la période du 1er avril au 31 décembre 2015, les consultations se sont élevées à 1 052.

De plus, 187 membres issus des associations ont reçu le *Guide sur les mesures de prévention et de sécurité à l'égard des justiciables dont le comportement est violent ou imprévisible*. Ce guide a été mis à jour au cours de la dernière année.

Lorsque la situation l'exige, la CLP recourt aux services d'un gardien de sécurité lors de la tenue d'audiences.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 6

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables.

Objectif organisationnel 5

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables.

Action 5 : Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

Indicateur : Nombre de mesures retenues dans le tableau synthèse du Plan de gestion environnementale.

Cible : Maintenir, annuellement, un minimum de dix mesures pour contribuer à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale, et ce, en respect du Cadre de gestion environnementale de la CLP.

Résultats de l'année

Les treize mesures inscrites au tableau synthèse du Plan de gestion environnementale ont été prolongées jusqu'au 31 mars 2016.

Chaque année, dans le but d'encourager le transport en commun, la CLP fait la promotion des programmes d'abonnement aux transports collectifs *L'abonne BUS* et *Accès annuel allégo* pour les employés de Québec, de Longueuil, de Laval et de Montréal. Du 1er avril au 31 décembre 2015, 92 personnes ont bénéficié des avantages liés à ces programmes.

La CLP a participé à la journée *Défi sans auto solo* pour encourager son personnel à utiliser un mode de transport durable. La participation des employés à cette journée a permis d'éviter le rejet de 371 kg de gaz à effet de serre (GES) dans l'atmosphère pour un total de 1 916 km parcourus.

Le tribunal a continué de réutiliser ses chemises de carton. Le nombre de chemises de carton achetées est passé de 50 000 à 30 000 pour la période du 1er avril au 31 décembre 2015. L'abolition de l'impression des dossiers de contestation pour les conciliateurs et les assesseurs de la CLP a fortement contribué à ce résultat.

Dans le but d'éliminer l'achat de dictionnaires usuels, la CLP a mis à la disposition de ses employés des outils de rédaction en ligne, dont *Le Petit Robert*. Ce dictionnaire de la langue française a été visité à 1 251 reprises durant la période du 1er avril au 31 décembre 2015.

La création de boîtes de courriel pour le service de conciliation a permis de réduire l'utilisation du télécopieur. De fait, ce service a envoyé 5 928 courriels et en a reçu 4 652. De plus, tous les photocopieurs multifonctions de l'ensemble des unités administratives de la CLP permettent la réception directe de télécopies sur tous les postes informatiques, ayant pour effet la réduction considérable de l'impression sur papier.

En 2015, c'est dans ses bureaux que la CLP a célébré la fête de Noël, à Montréal et à Québec. Cette fête, soulignée de manière écoresponsable, a respecté la *Grille des engagements et du bilan pour un évènement écoresponsable,* soit :

- offrir une nourriture de provenance locale;
- offrir des aliments en vrac ou dans des contenants réutilisables ou recyclables;
- utiliser de la vaisselle biodégradable;
- prévoir des bacs de recyclage pour la collecte des matières résiduelles.

Enfin, les clubs sociaux de Montréal et de Québec se font un devoir d'encourager ces mesures écoresponsables.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 16

Accroître la productivité et la qualité des emplois en faisant appel à des mesures écologiquement et socialement responsables.

Objectif organisationnel 6

Accroître la productivité du personnel en favorisant le transfert de l'expertise lors des départs à la retraite.

Action 6 : Mettre en place des moyens pour assurer le maintien de l'expertise de notre personnel.

Indicateur : Nombre de fois que l'outil « Transfert des connaissances dans une situation de départ » aura été transmis aux gestionnaires lors de l'annonce du départ d'un employé de la CLP.

Cible : Favoriser, d'ici la fin de l'année 2015, le transfert de l'expertise lors de tous les départs à la retraite.

Résultats de l'année

L'outil « Transfert des connaissances dans une situation de départ », développé par le Secrétariat du Conseil du trésor, a été transmis aux gestionnaires à une seule occasion.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 20

Assurer l'accès aux services de base en fonction des réalités régionales et locales, dans un souci d'équité et d'efficience.

Objectif organisationnel 7

Maintenir et améliorer la régionalisation de nos services pour l'ensemble des justiciables.

Action 7 : Harmoniser la gestion de la mise au rôle, en conciliant la nécessité d'uniformisation et les spécifications des régions.

Indicateurs : Nombre de mises à niveau effectuées;
Nombre d'implantations de nouvelles procédures.

Cible : Implantation des nouvelles façons de faire dans les bureaux régionaux d'ici le 31 mars 2015.

Résultats de l'année

En juin 2015, une nouvelle procédure a été développée afin d'uniformiser la mise au rôle des requêtes en révision, et ce, pour l'ensemble des directions régionales. Depuis l'instauration de cette nouvelle procédure, la majorité des requêtes en révision sont entendues en visioconférence, diminuant ainsi les déplacements des juges administratifs, optimisant leur capacité à siéger et leur donnant plus de temps pour la rédaction des décisions. De plus, cette nouvelle procédure simplifie la mise au rôle et diminue les délais de traitement des requêtes en révision.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 30

Soutenir la création, la production et la diffusion de tous les secteurs du système culturel québécois afin d'en assurer le développement.

Objectif organisationnel 8

Promouvoir les arts sous toutes ses formes en soutenant les artistes québécois.

Action 8 : Promouvoir la culture québécoise lors de la tenue de certaines activités organisées par la CLP.

Indicateur : Nombre de cartes de souhaits papier envoyées par la présidente au personnel de la CLP.

Cible : Au moins une activité annuelle où une œuvre artistique québécoise sera remise.

Résultats de l'année

La CLP a acheté 600 cartes de souhaits papier de l'artiste québécois Jacques Landry, mettant en valeur son œuvre *Belle cohésion*.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 21

Renforcer la conservation et la mise en valeur du patrimoine culturel et scientifique.

Objectif organisationnel 9

Mettre en valeur notre héritage collectif en honorant la mémoire de personnalités québécoises qui ont marqué leur milieu par leur engagement social, culturel ou autre.

Action 9 : Procéder à la nomination des salles des bureaux de la Commission.

Indicateur : Nombre de salles affichant une plaque commémorative rappelant l'engagement de personnalités marquantes du Québec.

Cible : Chacune des directions régionales aura procédé à la nomination de certaines de ses salles d'ici le 31 mars 2015.

Résultats de l'année

En raison de compressions budgétaires, la CLP n'a pu compléter cette action.
Il reste 14 salles à nommer sur les 66 salles de la CLP.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 24

Accroître l'implication des citoyens dans leur communauté.

Objectif organisationnel 10

Accroître l'implication du personnel dans la communauté.

Action 10 : Permettre, sur les lieux du travail, la tenue d'activités dont les bénéfices iront à la communauté.

Indicateurs : Nombre d'activités tenues;

Nombre d'employés y ayant participé.

Cible : Susciter la participation de 50 % du personnel dans au moins une activité, et ce, d'ici la fin de l'année 2015.

Résultats de l'année

Plusieurs activités récurrentes ont été organisées à la CLP au bénéfice de la communauté :

- Cent soixante-sept employés ont contribué à la campagne d'Entraide 2015 ce qui a permis de recueillir 29 836,50 $.
- Cent vingt-cinq personnes ont participé à la 8e édition de la Foire du livre. L'activité a permis de remettre 1 245 $ à la Fondation pour l'alphabétisation. Cette fondation aide des adultes à retourner aux études et remet des livres à des enfants issus de milieux défavorisés.
- Dans le cadre du concours annuel *S'impliquer, c'est payant pour la communauté!*, un montant de 500 $ est remis à une œuvre caritative dans laquelle un employé de la CLP s'implique bénévolement. Cette année, le sort a favorisé le Jardin communautaire Ruisseau Bois-Joli de Sept-Îles. Cette association caritative permet à des personnes ayant eu des problèmes de décrochage d'y travailler grâce à des programmes d'intégration et de réintégration en milieu de travail.
- La Fondation du cancer du sein du Québec, par l'intermédiaire de la campagne *Osez le donner*, a reçu un montant de 204 $ de la part du personnel de la CLP.
- Quatre cent soixante-trois cannettes vides de boissons gazeuses ont été remises à l'organisme de bienfaisance Le Phare Enfants et Familles dans le but de récupérer la consigne. Cet organisme contribue au bien-être des enfants dont la vie est menacée par une maladie nécessitant des soins complexes et apporte un répit à leurs familles.
- À l'occasion de la période des Fêtes, des employés de la CLP ont amassé 133 kilogrammes de denrées alimentaires et de produits essentiels pour le compte de Moisson Montréal, pour une valeur de 2 394 $.

De plus, la CLP publie des articles dans son site intranet pour encourager l'initiative du personnel s'impliquant auprès de différentes causes.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 25

Accroître la prise en compte des préoccupations des citoyens dans les décisions.

Objectif organisationnel 11

Accroître la prise en compte des préoccupations des justiciables dans les décisions administratives que doit prendre le tribunal.

Action 11 : Tenir compte des commentaires émis par les justiciables et qui concernent les fonctions non juridictionnelles de la Commission.

Indicateur : Nombre de commentaires reçus et analysés en vue d'apporter un correctif général.

Cible : Procéder à l'étude de tous les commentaires transmis au service des plaintes et via le site Internet, concernant les fonctions non juridictionnelles de la Commission.

Résultats de l'année

Un commentaire d'une partie permettra d'apporter un correctif lors de l'implantation du futur site Web du Tribunal administratif du travail.

LES ÉTATS FINANCIERS

DE L'EXERCICE DE NEUF MOIS, CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2015

RAPPORT DE LA DIRECTION

Le 11 juin 2015, le Gouvernement du Québec a adopté la *Loi regroupant la Commission de l'équité salariale, la Commission des normes du travail et la Commission de la santé et de la sécurité du travail et instituant le Tribunal administratif du travail* (L.Q, 2015, c. 15). En vertu de cette loi, depuis le 1er janvier 2016, le Tribunal administratif du travail est substitué à la Commission des lésions professionnelles (la « Commission ») et à la Commission des relations du travail. Il en acquiert les droits et en assume les obligations. Par conséquent, la Commission a été responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent, et ce, jusqu'à la substitution. Depuis, cette responsabilité incombe au Tribunal administratif du travail.

La direction du Tribunal administratif du travail dresse les états financiers de la Commission. Elle est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées et qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activité concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient des systèmes de contrôles internes, conçus en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

La direction du Tribunal administratif du travail reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers de la Commission, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et son rapport de l'auditeur indépendant expose la nature et l'étendue de cet audit et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général du Québec peut, sans aucune restriction, rencontrer la direction pour discuter de tout élément qui concerne son audit.

Marie Lamarre
Présidente

Québec, le 25 avril 2016

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU QUÉBEC

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À l'Assemblée nationale

Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints de la Commission des lésions professionnelles, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 décembre 2015, l'état des résultats et de l'excédent cumulé, l'état de la variation de la dette nette et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice de neuf mois clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la Commission des lésions professionnelles au 31 décembre 2015, ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation, de la variation de sa dette nette et de ses flux de trésorerie pour l'exercice de neuf mois clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Observation

Sans pour autant modifier mon opinion, j'attire l'attention sur la note 1 des états financiers, qui fait état de la substitution de la Commission des lésions professionnelles par le Tribunal administratif du travail.

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général* (RLRQ, chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

La vérificatrice générale du Québec,

Guylaine Leclerc, FCPA auditrice, FCA
Québec, le 25 avril 2016

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT CUMULÉ DE L'EXERCICE DE NEUF MOIS, CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2015

	31 décembre 2015		31 mars 2015
	Budget [1] (12 mois) (note 13)	Réel (9 mois)	Réel (12 mois)
REVENUS			
Contributions de la Commission de la santé et de la sécurité du travail	63 338 641 $	47 825 055 $	65 345 637 $
Intérêts	150 000	135 597	178 030
Publications et locations de salles	152 000	149 096	191 128
Autres	-	6 971	7 989
	63 640 641	48 116 719	65 722 784
CHARGES			
Traitements et avantages sociaux	44 678 242	31 945 842	46 342 997
Revenus de charge versés aux membres issus des associations patronales et syndicales	2 948 800	2 975 281	4 435 918
Transport et communication	3 064 070	1 487 193	2 286 320
Services professionnels	6 229 880	3 537 242	5 109 196
Loyers	5 616 129	4 024 209	5 421 435
Fournitures	420 000	248 520	332 056
Amortissement des immobilisations corporelles	1 937 652	1 115 776	1 753 874
Intérêts sur la dette à long terme	59 989	46 586	80 369
Autres	-	2 481	1 017
	64 954 762	45 383 130	65 763 182
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	(1 314 121)	2 733 589	(40 398)
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE	1 338 839	1 338 839	1 379 237
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE	24 718 $	4 072 428 $	1 338 839 $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

(1) Selon les données adoptées par décret le 13 mai 2015

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE AU 31 DÉCEMBRE 2015

	31 décembre 2015	31 mars 2015
ACTIFS FINANCIERS		
Encaisse	7 293 $	207 356 $
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu (note 3)	10 980 023	9 694 114
Placements de portefeuille (note 4)	14 198 943	13 825 600
Créances à recevoir	159 839	138 167
Intérêts courus à recevoir	14 120	116 181
	25 360 218	23 981 418
PASSIFS		
Créditeurs et charges à payer (note 5)	5 362 090	5 379 552
Provision pour vacances (note 6)	4 983 569	5 356 671
Provision pour congés de maladie (note 6)	9 248 663	10 210 683
Provision pour allocations de transition (note 6)	7 022 004	6 435 696
Dette à long terme (note 7)	1 573 509	1 905 563
	28 189 835	29 288 165
DETTE NETTE	**(2 829 617)**	**(5 306 747)**
ACTIFS NON FINANCIERS		
Charges payées d'avance	313 993	585 269
Immobilisations corporelles (note 8)	6 588 052	6 060 317
	6 902 045	6 645 586
EXCÉDENT CUMULÉ	**4 072 428 $**	**1 338 839 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

POUR LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL

Marie Lamarre

Marie Lamarre, présidente

Francis Lachance

Francis Lachance, directeur général de l'administration

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉTAT DE LA VARIATION DE LA DETTE NETTE DE L'EXERCICE DE NEUF MOIS, CLOS LE 31 LE DÉCEMBRE 2015

	31 décembre 2015		31 mars 2015
	Budget [1] (12 mois)	Réel (9 mois)	Réel (12 mois)
Excédent (déficit) de l'exercice	(1 314 121) $	2 733 589 $	(40 398) $
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(1 740 000)	(1 643 511)	(571 854)
Amortissement des immobilisations corporelles	1 937 652	1 115 776	1 753 874
	197 652	(527 735)	1 182 020
Acquisition de charges payées d'avance		(145 012)	(531 371)
Utilisation de charges payées d'avance		416 288	717 724
		271 276	186 353
Diminution (augmentation) de la dette nette	(1 116 469)	2 477 130	1 327 975
Dette nette au début de l'exercice	(5 306 747)	(5 306 747)	(6 634 722)
Dette nette à la fin de l'exercice	**(6 423 216) $**	**(2 829 617) $**	**(5 306 747) $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

(1) Selon les données adoptées par décret le 13 mai 2015

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE DE L'EXERCICE DE NEUF MOIS, CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2015

	31 décembre 2015 (9 mois)	31 mars 2015 (12 mois)
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent (déficit) de l'exercice	2 733 589 $	(40 398) $
Élément sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	1 115 776	1 753 874
	3 849 365	1 713 476
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement (note 9)	(1 793 126)	5 530 057
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	2 056 239	7 243 533
ACTIVITÉS DE PLACEMENT		
Acquisitions de placements de portefeuille	(14 198 943)	(13 825 600)
Encaissements de placements de portefeuille	13 825 600	13 750 000
Flux de trésorerie liés aux activités de placement	(373 343)	(75 600)
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations (note 9)	(264 996)	(614 055)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Dette à long terme	-	69 053
Remboursement de la dette à long terme	(332 054)	(590 020)
Flux de trésorerie liés aux activités de financement	(332 054)	(520 967)
AUGMENTATION DE LA TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	1 085 846	6 032 911
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	9 901 470	3 868 559
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE (note 9)	10 987 316 $	9 901 470 $
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES		
Intérêts reçus	194 012 $	149 029 $
Intérêts versés	47 715	86 744

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 DÉCEMBRE 2015

1. CONSTITUTION, FONCTIONS ET FINANCEMENT

La Commission des lésions professionnelles (la Commission), personne morale au sens du Code civil, constituée par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (RLRQ, chapitre A-3.001), a pour fonction d'entendre et de disposer des contestations des décisions rendues par la Commission de la santé et de la sécurité du travail à la suite d'une révision administrative.

La Commission administre le fonds de la Commission des lésions professionnelles (le Fonds). Les sommes requises pour l'application du chapitre XII de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* sont prises sur le Fonds. En vertu de cette même loi, la comptabilité du Fonds n'a pas à être distinctement tenue des livres et comptes de la Commission. Toutefois, dans le but de compléter l'information financière, la Commission présente l'évolution du solde du Fonds et sa composition à la note 10.

En vertu de l'article 985 de la *Loi sur les impôts* et de l'article 149 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, la Commission n'est pas assujettie aux impôts sur le revenu.

Substitution de la Commission des lésions professionnelles et de la Commission des relations du travail par le Tribunal administratif du travail

Pour faire suite aux documents budgétaires déposés le 26 mars 2015, *la Loi regroupant la Commission de l'équité salariale, la Commission des normes du travail et la Commission de la santé et de la sécurité du travail et instituant le Tribunal administratif du travail* a été adoptée le 11 juin 2015 (L.Q. 2015, chapitre 15). Elle prévoit que le Tribunal administratif du travail est substitué à la Commission des lésions professionnelles et à la Commission des relations du travail à compter du 1er janvier 2016.

Par conséquent, au 1er janvier 2016, tous les actifs, les passifs et les obligations contractuelles appartenant à la Commission seront acquis ou assumés par le Tribunal administratif du travail et, conformément à la Loi, l'excédent cumulé de la Commission au 31 décembre 2015 sera transféré au Tribunal administratif du travail.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Aux fins de la préparation des états financiers, la Commission utilise le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*. L'utilisation de toute autre source dans l'application de méthodes comptables doit être cohérente avec ce dernier.

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 DÉCEMBRE 2015

Utilisation d'estimations

La préparation des états financiers de la Commission, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige le recours à des estimations et des hypothèses. Ces dernières ont des incidences à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des revenus et des charges de l'exercice présentés dans les états financiers.

Les principaux éléments pour lesquels la direction a établi des estimations et formulé des hypothèses sont la durée de vie des immobilisations corporelles ainsi que les provisions pour congés de maladie et pour allocations de transition établies sur une base actuarielle. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations.

État des gains ou pertes de réévaluation

L'état des gains et pertes de réévaluation n'est pas présenté étant donné qu'aucun élément n'est comptabilisé à la juste valeur ou libellé en devises étrangères.

Instruments financiers

L'encaisse, l'avance au fonds général du fonds consolidé du revenu, les placements de portefeuille, les créances à recevoir et les intérêts courus à recevoir sont classés dans la catégorie des actifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement.

Les créditeurs et charges à payer (sauf ceux relatifs aux avantages sociaux), la provision pour vacances et la dette à long terme sont classés dans la catégorie des passifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

Les coûts de transaction sont ajoutés à la valeur comptable des éléments classés dans la catégorie des instruments financiers évalués au coût ou au coût après amortissement.

Revenus

Les contributions de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) sont constatées à titre de revenus lorsqu'elles sont reçues ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que leur réception est raisonnablement assurée.

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 DÉCEMBRE 2015

ACTIFS FINANCIERS

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de la Commission consiste à présenter dans la trésorerie et équivalents de trésorerie l'encaisse, l'avance au fonds général du fonds consolidé du revenu et les placements de portefeuille dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition ou qui sont rachetables en tout temps.

PASSIFS

Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interemployeurs à prestations déterminées gouvernementaux étant donné que la direction ne dispose pas de suffisamment d'informations pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

Provision pour vacances

La provision pour vacances n'est pas actualisée puisque les journées de vacances accumulées par les employés de la Commission sont prises dans l'exercice suivant.

Provision pour congés de maladie

Les obligations à long terme découlant des congés de maladie accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

Provision pour allocations de transition

Les obligations à long terme découlant des allocations de transition accumulées par les commissaires sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les commissaires, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation d'un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

ACTIFS NON FINANCIERS

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et amorties sur leur durée de vie utile prévue, selon la méthode de l'amortissement linéaire, aux taux annuels suivants :

Matériel et équipements	20,0 % à 33,3 %
Améliorations locatives	20,0 %
Développements informatiques	10,0 % à 33,3 %

Lorsque la conjoncture indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de la Commission de fournir des biens et des services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values nettes sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats. Aucune reprise sur réduction de valeur n'est constatée.

3. AVANCE AU FONDS GÉNÉRAL DU FONDS CONSOLIDÉ DU REVENU

L'avance porte intérêt au taux préférentiel de la Banque Nationale du Canada moins 2,50 % et n'a aucune modalité d'encaissement. Au 31 décembre 2015, le taux d'intérêt de l'avance est de 0,20 % (31 mars 2015 : 0,35 %).

4. PLACEMENTS DE PORTEFEUILLE

Les placements de portefeuille sont constitués d'un dépôt à terme échéant en septembre 2016 et portant intérêt à 1,05 % (31 mars 2015 : 1,10 % et 1,15 %).

5. CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

	31 décembre 2015	31 mars 2015
Créditeurs et charges à payer	2 213 705 $	1 281 532 $
Traitements	1 168 354	1 646 637
Avantages sociaux	1 980 031	2 451 383
	5 362 090 $	5 379 552 $

6. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Régimes de retraite

La plupart des membres du personnel de la Commission participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) et au Régime de retraite de l'administration supérieure (RRAS). Ces régimes interemployeurs sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Le taux de cotisation pour le RREGOP est demeuré à 10,50 % de la masse salariale admissible et le taux pour le RRPE et le RRAS qui fait partie du RRPE est demeuré à 14,38 %.

Depuis le 1er janvier 2015, les cotisations de l'employeur sont équivalentes aux cotisations des employés, à l'exception d'un montant de compensation prévu dans la loi du RRPE de 5,73 % de la masse salariale admissible qui doit être versé dans la caisse des participants au RRPE et au RRAS et un montant équivalent dans la caisse des employeurs. Ainsi, la Commission verse un montant supplémentaire pour l'année civile 2015 correspondant à 11,46 % de la masse salariale admissible.

Les cotisations de la Commission, incluant le montant de compensation à verser au RRPE et au RRAS, imputées aux résultats de l'exercice de neuf mois s'élèvent à 3 754 356 $ (31 mars 2015 : 5 485 977 $). Les obligations de la Commission envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

Provision pour vacances

	31 décembre 2015	31 mars 2015
Solde au début	5 356 671 $	5 063 949 $
Charge de l'exercice	2 856 251	3 906 906
Prestations versées au cours de l'exercice	(3 229 353)	(3 614 184)
Solde à la fin	4 983 569 $	5 356 671 $

Provision pour congés de maladie

	31 décembre 2015	31 mars 2015
Solde au début	10 210 683 $	9 528 848 $
Charge de l'exercice	485 437	1 966 116
Prestations versées au cours de l'exercice	(1 447 457)	(1 284 281)
Solde à la fin	9 248 663 $	10 210 683 $

La Commission dispose d'un programme d'accumulation des congés de maladie. Ce programme donne lieu à des obligations à long terme dont les coûts sont assumés en totalité par la Commission.

Le programme d'accumulation des congés de maladie permet à des employés d'accumuler les journées non utilisées auxquelles ils ont droit annuellement et de se les faire monnayer à 50 % en cas de cessation d'emploi, de départ à la retraite ou de décès, et cela jusqu'à concurrence d'un montant représentant l'équivalent de 66 jours.

Les employés peuvent également faire le choix d'utiliser ces journées accumulées comme journées d'absence pleinement rémunérées dans un contexte de préretraite. Actuellement, ce programme ne fait pas l'objet d'une capitalisation pour en pourvoir le paiement.

Les obligations du programme d'accumulation des congés de maladie augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services à la Commission. La valeur de cette obligation est établie à l'aide d'une méthode qui répartit le coût de ce programme sur la durée de la carrière active des employés.

Ce programme a été modifié en fonction de l'entente de principe globale intervenue au niveau des conditions salariales des fonctionnaires du Gouvernement du Québec. À compter du 1er avril 2017, ces employés pourront accumuler les journées non utilisées de congés de maladie auxquelles ils ont droit annuellement jusqu'à un maximum de 20 jours en banque. Toute journée excédentaire sera payable en fin d'année. Il n'y aura aucune possibilité d'utiliser ces journées dans un contexte de départ en préretraite. Des mesures transitoires seront appliquées au cours des prochains exercices.

La provision pour congés de maladie a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes :

	31 décembre 2015	31 mars 2015
Taux de croissance de la rémunération	2,50 % à 3,50 %	2,50 % à 3,50 %
Taux moyen d'actualisation	1,90 %	1,22 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des salariés actifs	7,79 années	7,44 années

Provision pour allocations de transition

Les allocations de transition sont payables aux commissaires, autres qu'un commissaire en congé sans solde total de la fonction publique, dont le mandat n'est pas renouvelé ou qui ne sollicitent pas un renouvellement de leur mandat.

Selon le *Règlement sur la rémunération et les autres conditions de travail des commissaires de la Commission* et le décret 1488-96 du 4 décembre 1996 et ses modifications subséquentes, cette allocation correspond à un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

	31 décembre 2015	31 mars 2015
Solde au début	6 435 696 $	5 425 228 $
Charge de l'exercice	893 052	1 010 468
Prestations versées au cours de l'exercice	(306 744)	-
Solde à la fin	7 022 004 $	6 435 696 $

La provision pour allocations de transition a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes :

	31 décembre 2015	31 mars 2015
Taux de croissance de la rémunération	2,50 % à 3,50 %	2,50 % à 3,50 %
Taux moyen d'actualisation	1,89 %	1,76 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des commissaires actifs	7,1 années	7,6 années

7. DETTE À LONG TERME

	31 décembre 2015	31 mars 2015
Emprunts de la Société québécoise des infrastructures, taux fixes de 2,90 % à 4,60 %, remboursables par versements mensuels totalisant 24 074 $ incluant capital et intérêts, échéant de janvier 2017 à octobre 2028	1 573 509 $	1 905 563 $

Les montants des versements en capital à effectuer au cours des prochains exercices se détaillent comme suit :

2016 (3 mois)	58 174 $
2017	226 979
2018	153 278
2019	158 935
2020	116 983
2021	117 621
2022 et subséquents	741 539
	1 573 509 $

8. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	31 décembre 2015				31 mars 2015
	Matériel et équipements	Améliorations locatives	Développements informatiques	Total	Total
Coût des immobilisations					
Solde au début	9 604 309 $	9 696 836 $	6 322 155 $	25 623 300 $	25 128 478 $
Acquisitions	175 700	1 448 342	19 469	1 643 511	571 854
Dispositions	(196 375)	(315 863)	-	(512 238)	(77 032)
Solde à la fin	9 583 634	10 829 315	6 341 624	26 754 573	25 623 300
Amortissement cumulé					
Solde au début	8 832 320	8 770 293	1 960 370	19 562 983	17 886 141
Amortissement de l'exercice	297 369	339 666	478 741	1 115 776	1 753 874
Dispositions	(196 375)	(315 863)	-	(512 238)	(77 032)
Solde à la fin	8 933 314	8 794 096	2 439 111	20 166 521	19 562 983
Valeur comptable nette au 31 décembre 2015	650 320 $	2 035 219 $	3 902 513 $	6 588 052 $	
Valeur comptable nette au 31 mars 2015	771 989 $	926 543 $	4 361 785 $		6 060 317 $

Des développements informatiques ayant une valeur de 19 469 $ (31 mars 2015 : 66 058 $) n'ont pas été amortis parce qu'ils ne sont pas mis en service en date du 31 décembre 2015.

9. FLUX DE TRÉSORERIE

	31 décembre 2015 (9 mois)	31 mars 2015 (12 mois)
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement		
Créances à recevoir	(21 672) $	(46 765) $
Taxes à la consommation à recevoir	-	559 775
Intérêts courus à recevoir	102 061	(22 083)
Créditeurs et charges à payer	(1 395 977)	2 867 752
Provision pour vacances	(373 102)	292 722
Provision pour congés de maladie	(962 020)	681 835
Provision pour allocations de transition	586 308	1 010 468
Charges payées d'avance	271 276	186 353
	(1 793 126) $	5 530 057 $

En date du 31 décembre 2015, le poste « Créditeurs et charges à payer » inclut des acquisitions d'immobilisations corporelles de 1 448 342 $ (31 mars 2015 : 69 827 $).

La trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin se composent de :

	31 décembre 2015	31 mars 2015
Encaisse	7 293 $	207 356 $
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu	10 980 023	9 694 114
	10 987 316 $	9 901 470 $

10. FONDS DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

Évolution des sommes détenues du fonds :

	31 décembre 2015	31 mars 2015
Solde au début	9 901 470 $	3 868 559 $
Augmentation		
Contributions de la CSST	47 825 055	65 345 637
Autres revenus	341 164	348 336
Diminution		
Sommes requises pour l'administration du Fonds	46 109 980	58 450 440
Activités de placement	373 343	75 600
Activités d'investissement en immobilisations	264 996	614 055
Activités de financement	332 054	520 967
Solde à la fin	10 987 316 $	9 901 470 $
Le solde est représenté par :		
Encaisse	7 293 $	207 356 $
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu	10 980 023	9 694 114
	10 987 316 $	9 901 470 $

11. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers et comptabilisées à la valeur d'échange, la Commission est apparentée avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises publiques contrôlés directement ou indirectement par le Gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du Gouvernement du Québec. La Commission n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

12. GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

La direction a mis en place des politiques et des procédés en matière de contrôle et de gestion qui l'assurent de gérer les risques inhérents aux instruments financiers et d'en minimiser les impacts potentiels. L'analyse suivante indique l'exposition de la Commission aux risques en date du 31 décembre 2015.

Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et, de ce fait, amène l'autre partie à subir une perte financière. Le risque associé aux créances à recevoir est réduit à la Commission, puisque la principale source de financement provient de la CSST.

De plus, le risque de crédit associé à la trésorerie et aux placements de portefeuille est essentiellement réduit au minimum en s'assurant que les excédents de trésorerie sont investis dans des placements très liquides dans une institution de premier ordre. Au 31 décembre 2015, ces actifs financiers sont investis dans un dépôt à terme. La direction juge que le risque de perte est négligeable.

La valeur comptable des actifs financiers représente l'exposition maximale de la Commission au risque de crédit. Les créances à recevoir sont considérées en souffrance après 30 jours. Puisque la majorité des créances à recevoir ne sont pas en souffrance et qu'il n'y a pas de provision pour mauvaises créances, le risque de crédit est réduit au minimum.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque que la Commission ne soit pas en mesure de répondre à ses besoins de trésorerie ou de financer ses obligations liées à ses passifs financiers lorsqu'elles arrivent à échéance. La Commission considère qu'elle détient suffisamment de trésorerie et d'équivalents de trésorerie afin de s'assurer d'avoir les fonds nécessaires pour répondre à ses besoins financiers courants et à long terme.

Les flux de trésorerie contractuels relativement aux passifs financiers se détaillent comme suit au 31 décembre 2015 :

	Moins de 1 an	1 an à 3 ans	4 ans à 5 ans	Plus de 5 ans	Total
Créditeurs et charges à payer (sauf ceux relatifs aux avantages sociaux)	3 382 059 $	- $	- $	- $	3 382 059 $
Provision pour vacances	4 983 569	-	-	-	4 983 569
Dette à long terme	285 153	312 213	234 604	741 539	1 573 509
	8 650 781 $	312 213 $	234 604 $	741 539 $	9 939 137 $

Risque de marché

Le risque de marché est le risque que le cours du marché ou que les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations du prix du marché. Le risque de marché comprend trois types de risque : le risque de change, le risque de taux d'intérêt et l'autre risque de prix. La Commission est seulement exposée au risque de taux d'intérêt.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations des taux d'intérêt du marché. Les placements de portefeuille et la dette à long terme de la Commission portent intérêt à taux fixes.

Par conséquent, le risque de taux d'intérêt relativement aux flux de trésorerie auquel est exposée la Commission est minime étant donné que la Commission a l'intention de conserver ses placements de portefeuille jusqu'à échéance et de rembourser ses dettes à long terme selon l'échéance prévue.

13. DONNÉES BUDGÉTAIRES

Au moment où la direction de la Commission a approuvé les données budgétaires de l'exercice financier 2015-2016, la substitution de la Commission des lésions professionnelles et de la Commission des relations du travail par le Tribunal administratif du travail n'était pas finalisée. C'est pourquoi les données budgétaires présentées à l'état des résultats et de l'excédent cumulé diffèrent des données réelles puisque l'exercice fut réduit à neuf mois.

LES BUREAUX DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

Direction régionale de l'Abitibi-Témiscamingue
1, rue du Terminus Est, 1er étage
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 3B5
Téléphone : 819 763-3330
Sans frais : 1 877 295-2357
Télécopieur : 819 763-3258

Direction régionale de la Chaudière-Appalaches
Les Galeries Chagnon
1200, boul. Alphonse-Desjardins, bureau 250
Lévis (Québec) G6V 6Y8
Téléphone : 418 835-4442
Sans frais : 1 877 235-2357
Télécopieur : 418 835-4443

Direction régionale de l'Estrie
3330, rue King Ouest, bureau 2000
Sherbrooke (Québec) J1L 1C9
Téléphone : 819 820-3080
Sans frais : 1 877 666-6164
Télécopieur : 819 820-3009

Direction des régions de la Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine, du Bas-Saint-Laurent et de la Côte-Nord
96, montée de Sandy Beach, bureau 2.01
Gaspé (Québec) G4X 2W4
Téléphone : 418 360-8057
Sans frais : 1 877 256-2357
Télécopieur : 418 360-8033

Bureau local de Rimouski
2, rue Saint-Germain Est, bureau 510
Rimouski (Québec) G5L 8T7
Téléphone : 418 727-4276
Sans frais : 1 877 262-2357
Télécopieur : 418 727-4274

Bureau local de Sept-Îles
Carrefour Régnault
128, rue Régnault, bureau 203
Sept-Îles (Québec) G4R 5T9
Téléphone : 418 964-8615
Sans frais : 1 877 888-2357
Télécopieur : 418 964-8621

Direction régionale de Lanaudière
530, rue Notre-Dame
Joliette (Québec) J6E 3H7
Téléphone : 450 757-7956
Sans frais : 1 800 803-0186
Télécopieur : 450 757-7980

Direction régionale des Laurentides
500, boul. des Laurentides, bureau 249
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4M2
Téléphone : 450 569-7600
Sans frais : 1 800 803-9019
Télécopieur : 450 569-7626

Direction régionale de Laval
2800, boul. Saint-Martin Ouest, bureau 211
Laval (Québec) H7T 2S9
Téléphone : 450 680-6244
Sans frais : 1 877 216-3994
Télécopieur : 450 680-6261

Direction des régions de la Mauricie et du Centre-du-Québec
505, rue des Forges, bureau 210
Trois-Rivières (Québec) G9A 2H6
Téléphone : 819 371-6058
Sans frais : 1 877 259-2357
Télécopieur : 819 371-4930

Bureau local de Drummondville
Édifice Sainte-Croix
50, rue Dunkin, bureau 400
Drummondville (Québec) J2B 8B1
Téléphone : 819 475-8513
Sans frais : 1 877 221-3746
Télécopieur : 819 475-8490

Direction régionale de la Montérégie
150, place Charles-Le Moyne, bureau 14001
Longueuil (Québec) J4K 0A8
Téléphone : 450 928-5047
Sans frais : 1 800 396-0780
Télécopieur : 450 928-7979

Direction régionale de Montréal et centre administratif
500, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 17.401
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone : 514 873-7188
Sans frais : 1 800 361-9593
Télécopieur : 514 873-6778

Direction régionale de l'Outaouais
107, rue Lois, bureau 100
Gatineau (Québec) J8Y 3R6
Téléphone : 819 772-3342
Sans frais : 1 800 676-2281
Télécopieur : 819 772-3474

Direction régionale de Québec et siège social
900, place D'Youville, bureau 700
Québec (Québec) G1R 3P7
Téléphone : 418 644-7777
Sans frais : 1 800 463-1591
Télécopieur : 418 644-6443

Direction régionale du Richelieu-Salaberry
1005, boul. du Séminaire Nord, bureau 120
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3A 1R7
Téléphone : 450 349-6252
Sans frais : 1 800 597-8049
Télécopieur : 450 349-6137

Bureau local de Salaberry-de-Valleyfield
157, rue Victoria, bureau 116
Salaberry-de-Valleyfield (Québec) J6T 1A5
Téléphone : 450 370-6866
Sans frais : 1 800 597-6715
Télécopieur : 450 370-6864

Direction régionale du Saguenay—Lac-Saint-Jean
227, rue Racine Est, bureau 4.01
Chicoutimi (Québec) G7H 7B4
Téléphone : 418 698-3703
Sans frais : 1 877 263-2357
Télécopieur : 418 698-3695

Direction régionale de Yamaska
3225, rue Cusson, bureau 3095
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 0H7
Téléphone : 450 778-5670
Sans frais : 1 877 261-2357
Télécopieur : 450 778-5691

SIÈGE SOCIAL QUÉBEC
900, place D'Youville, bureau 700
Québec (Québec) G1R 3P7
Téléphone : 418 644-7777
Sans frais : 1 800 463-1591
Télécopieur : 418 644-6443

www.clp.gouv.qc.ca

Commission
des lésions
professionnelles
Québec